



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS  
Estado do Paraná

\*\* Elotech \*\*  
31/10/2024  
Pág. 1/1

Exercício: 2024

### Decreto nº 5040/2024 de 30/10/2024

**Ementa:** Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de LIDIANOPOLIS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1327/2023 de 12/12/2023.

#### Decreta:

**Artigo 1º** - Fica aberto no corrente Exercício o Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R\$ 258.581,51 (duzentos e cinquenta e oito mil quinhentos e oitenta e um reais e cinquenta e um centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

#### Suplementação

02.000.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO PREFEITO	
02.001.00.000.0000.0.000.	CHEFIA A GABINETE	
02.001.04.122.0004.2.004.	DIVULGAÇÃO E PROMOÇÃO DO MUNICIPIO	
13 - 3.3.90.39.00.00	01001 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	125.000,00
07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
07.004.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
07.004.12.361.0023.2.038.	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	
396 - 3.3.90.30.00.00	01103 MATERIAL DE CONSUMO	50.400,00
397 - 3.3.90.30.00.00	01104 MATERIAL DE CONSUMO	30.000,00
08.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE VIAÇÃO	
08.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS RODOVIARIOS	
08.002.26.453.0027.2.128.	TRANSPORTE MUNICIPAL	
486 - 3.3.90.30.00.00	01001 MATERIAL DE CONSUMO	30.000,00
12.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE URBANISMO	
12.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE URBANISMO	
12.002.15.452.0025.2.061.	DIVISAO DE LIMPEZA PUBLICA	
645 - 3.3.90.30.00.00	01001 MATERIAL DE CONSUMO	18.179,11
12.002.15.452.0025.2.064.	SERVIÇOS DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS	
671 - 3.3.90.30.00.00	01001 MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
13.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS	
13.003.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE COMPRAS	
13.003.04.122.0004.2.105.	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE COMPRAS	
692 - 3.1.90.94.00.00	01001 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	4,80

**Total Suplementação: 263.583,91**



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS  
Estado do Paraná

\*\* Elotech \*\*  
31/10/2024  
Pág. 1/1

Exercício: 2024

### Artigo 2º - Para

Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

#### Redução

07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
07.004.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
07.004.12.361.0017.2.037.	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
376 - 3.3.90.30.00.00	01104 MATERIAL DE CONSUMO	20.000,00
07.004.12.365.0019.2.079.	MANUTENÇÃO DO ENSINO PRÉ-ESCOLAR	
439 - 3.3.90.30.00.00	01103 MATERIAL DE CONSUMO	25.000,00
440 - 3.3.90.30.00.00	01104 MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
07.004.12.366.0020.2.046.	ERRADICAÇÃO DO ANALFABETISMO	
452 - 3.1.90.11.00.00	01103 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	25.400,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE ESPORTES	
10.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO SECRETARIO	
10.001.27.122.0026.2.056.	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTES.	
585 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	19.949,94
11.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE OBRAS	
11.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO SECRETARIO	
11.001.15.122.0004.2.058.	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.	
602 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	890,37
11.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE OBRAS	
11.002.15.452.0025.2.112.	DIVISÃO DE OBRAS E PROJETOS DE ENGENHARIA	
620 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	8.264,47
621 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	30.091,20
12.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE URBANISMO	
12.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO SECRETARIO	
12.001.15.122.0004.2.060.	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE URBANISMO.	
628 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.585,75
12.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE URBANISMO	
12.002.15.452.0025.2.061.	DIVISAO DE LIMPEZA PUBLICA	
641 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	23.300,00
12.002.15.452.0025.2.062.	MANUTENÇÃO DE CEMITERIOS E CAPELA MORTUARIA	
656 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	4.720,00
13.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS	
13.001.00.000.0000.0.000.	GABINTE DO SECRETARIO	
13.001.04.122.0004.2.117.	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS.	
677 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	20.000,00
13.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO	
13.002.04.122.0004.2.012.	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO	
683 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	19.723,96
13.003.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE COMPRAS	
13.003.04.122.0004.2.106.	MANUTENÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS	
696 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	33.600,00



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS  
Estado do Paraná

\*\* Elotech \*\*  
31/10/2024  
Pág. 1/1

Exercício: 2024

14.000.00.000.0000.0.000.	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
14.001.00.000.0000.0.000.	PROCURADOR GERAL	
14.001.02.062.0002.2.113.	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
703 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	1.476,71
15.000.00.000.0000.0.000.	CONTROLADORIA INTERNA	
15.001.00.000.0000.0.000.	CONTROLADORIA INTERNA	
15.001.04.124.0004.2.114.	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO	
711 - 3.1.90.13.00.00	01001 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	14.579,11
	<b>Total Redução:</b>	<b>258.581,51</b>

**Artigo 3º** - Este Decreto entrará em vigor na da publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de LIDIANOPOLIS ,  
Paraná, em 30 de outubro de 2024.

ADAUTO APARECIDO MANDU  
PREFEITO MUNICIPAL



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**  
**ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68**

Rua Juscelino Kubitschek, 357- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238  
 E-mail: [contabil@lidianopolis.pr.gov.br](mailto:contabil@lidianopolis.pr.gov.br) - [administrativo@lidianopolis.pr.gov.br](mailto:administrativo@lidianopolis.pr.gov.br)

**LEI Nº 1376/2024**

**Lidianópolis, 31 de outubro de 2024.**

**SÚMULA:** ALTERA A LEI Nº 1274, DE 22 DE MARÇO DE 2023, QUE REVOGA EM INTEIRO TEOR A LEI 1209/2022 E CRIA O FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E AMBIENTAL – FMSBA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas por lei, submete à apreciação e votação dessa Câmara de Vereadores, o presente Projeto de lei:

**Art. 1º** - Altera o inciso V do art. 2º da Lei Municipal nº 1.274, de 22 de março de 2023, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 2º. (...)

V - repasses mensais da Companhia de Saneamento do Paraná - SANEPAR, conforme Contrato de Programa e seus aditivos, referente ao seu faturamento no Município de Lidianópolis-PR, para o FMSBA;

**Art. 2º.** Revogadas as disposições em contrário, a presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS TRINTA E UM DIA DE OUTUBRO DE DOIS MIL E VINTE QUATRO.**



**ADAUTO APARECIDO MANDU**  
**PREFEITO DE LIDIANÓPOLIS**



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



### **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

**PORTARIA N.º 4.864, DE 31 DE OUTUBRO DE 2024.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,**

**RESOLVE:**

Conceder férias de 20 (vinte) dias a servidora pública do município, Sr.ª **ROSEMARA BRENTAN GLOOR**, matrícula 200817, lotada no cargo de DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE, a serem gozadas a partir do dia 29/10/2024 a 17/11/2024, referente ao período aquisitivo de 2022/2023 e 2023/2024.

A presente Portaria entra em vigor nesta data e, posteriormente, será publicada no Órgão Oficial do Município.

**EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS TRINTA E UM DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.**

**ADAUTO APARECIDO MANDU**  
**PREFEITO DE LIDIANÓPOLIS**



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831/0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238  
E-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 004/2024

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS E A OSC SÃO FRANCISCO DE ASSIS - LIDIANÓPOLIS, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.**

O **MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.680.831/0001-68, com sede na Rua JK, 327, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Adauto Aparecido Mandu**, portador da matrícula funcional nº 300011; e

A **ONG SÃO FRANCISCO DE ASSIS**, organização da sociedade civil, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.520.890/0001-90, com sede no Município de Lidianópolis/PR, doravante denominada OSC, representada pela sua Presidente, a Srª. **Jane Gonçalves Rossini**, conforme atos constitutivos da entidade OU procuração apresentada nos autos,

**RESOLVEM** celebrar o presente Termo de Colaboração, decorrente do Edital de Chamada Pública nº 004/2024 e em observância às disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016 e Decreto Municipal nº 3.232, de 21 de fevereiro de 2017 e sujeitando-se, no que couber, à Lei nº 101, de 4 de maio de 2000, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O objeto do presente Termo de Colaboração é a execução de Credenciamento de entidade sem fins lucrativos para celebrar parceria na forma de “Termo de Colaboração”, na área de Agricultura, para o Município de Lidianópolis, visando à consecução de finalidade de interesse público e recíproco, conforme especificações estabelecidas no plano de trabalho.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO

2.1 – Para o alcance do objeto pactuado, os participantes obrigam-se a cumprir o plano de trabalho que, independentemente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

**Subcláusula única.** Os ajustes no plano de trabalho serão formalizados por certidão de apostilamento, exceto quando coincidirem com alguma hipótese de termo aditivo prevista no inciso I caput, do art. 43, do Decreto Federal nº 8.726, de 2016, e art. 67 do Decreto Municipal nº 3232, de 2017, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao termo de colaboração, sendo vedada a alteração do objeto da parceria.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 – O prazo de vigência deste Termo de Colaboração será de 12(doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos seguintes casos e condições:

- I – mediante Termo Aditivo, por solicitação da OSC devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias do seu término, desde que autorizada pela Administração Pública e
- II – de ofício, por iniciativa da Administração Pública, quando esta der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

### CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.660.891.0001-00

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238  
E-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

**4.1** – Para a execução das atividades ou projetos prevista neste Termo de Colaboração, serão disponibilizados recursos pela Prefeitura Municipal de Lidianópolis, através da Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente, Pesca e Turismo, no valor total de R\$ 18.000,00(dezoito mil reais), conforme cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho, à conta da ação orçamentária:

**580 – 09.005.18.542.0024.2131.3.3.50.43.00.00.01001.**

### CLÁUSULA QUINTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

**5.1** – A liberação do recurso financeiro se dará em 12 (doze) parcelas, em estrita conformidade com o Cronograma de Desembolso, o qual guardará consonância com as metas da parceria, ficando a liberação condicionada, ainda, ao cumprimento dos requisitos previstos no art. 48 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, do Decreto Federal nº 8.726, de 2016 e Decreto Municipal nº 3232, de 2017.

**Subcláusula primeira.** As partes dos recursos ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ou irregularidades detectadas nos seguintes casos:

**I** – quando houver evidências de irregularidades na aplicação de parcela anteriormente recebida;

**II** – quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração; ou

**III** – quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

**Subcláusula segunda.** A verificação das hipóteses de retenção previstas na Subcláusula primeira ocorrerá por meio de ações de monitoramento e avaliação, incluindo:

**I** – a verificação da existência de denúncias aceitas;

**II** – a análise das prestações de contas anuais;

**III** – as medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle interno e externo; e

**IV** – a consulta aos cadastros e sistemas federais que permitam aferir a regularidade da parceria.

**Subcláusula terceira.** O atraso na liberação das parcelas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação e se este perdurar:

**I** – por mais de 30 (trinta) dias, a OSC poderá suspender as atividades até a regularização do desembolso; ou

**II** – por mais de 60 (sessenta) dias, a OSC poderá rescindir a parceria firmada, garantindo-se acerto final com liberação de recursos proporcional a eventual alocação de recursos próprios da entidade.

### CLÁUSULA SEXTA – DA MOVIMENTAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

**6.1** – Os recursos referentes ao presente Termo de Colaboração, desembolsados pela Administração Pública Municipal, serão mantidos em conta de fonte livre da Prefeitura Municipal e depositados na conta corrente: 56.679-9 – Banco: COOPERATIVA SICRED – Agência: 0736 da ONG SÃO FRANCISCO DE ASSIS – CNPJ: 19.520.890/0001-90.



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-00

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238  
E-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

**Subcláusula primeira.** Os recursos depositados na conta bancária específica do Termo de Colaboração serão aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira a curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, mediante avaliação do investimento mais vantajoso, enquanto não empregados na sua finalidade.

**Subcláusula segunda.** Os rendimentos auferidos das aplicações financeiras poderão ser aplicados no objeto deste instrumento desde que haja solicitação fundamentada da OSC e autorização da Administração Pública, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

**Subcláusula terceira.** A conta referida no caput desta Cláusula será em instituição financeira pública determinada pela Administração Pública e isenta da cobrança de tarifas bancárias.

**Subcláusula quarta.** Os recursos da parceria geridos pela OSC estão vinculados ao Plano de Trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

**Subcláusula quinta.** A movimentação dos recursos será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final, na plataforma Tranferegov.br, por meio da funcionalidade "Ordem de Pagamento de Parceria – OPP" ou por outros meios de pagamento disponibilizados na referida plataforma, podendo o crédito dos valores ser realizado em conta corrente de titularidade da própria OSC, na forma do art. 38, § 2º, do Decreto Federal nº 8726, de 2016.

**Subcláusula sexta.** Caso os recursos depositados em conta corrente específica não sejam utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir da efetivação do depósito, o Termo será rescindido unilateralmente pela Administração Pública, salvo quando houver execução parcial do objeto, desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pelo dirigente máximo da entidade da Administração Pública Municipal.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA OSC

7.1 – O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas aplicáveis, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução ou execução parcial, sendo vedado à OSC utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

**Subcláusula primeira.** Além das obrigações constantes na legislação e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à Administração Pública cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

- I – promover o repasse dos recursos financeiros obedecendo ao Cronograma de Desembolso constante no plano de trabalho;
- II – prestar o apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto do Termo de Colaboração em toda a sua extensão e no tempo devido;
- III – monitorar e avaliar a execução do objeto deste Termo de Colaboração, por meio de análise das informações acerca do processamento da parceria constantes do Tranferegov(caso a transferência de recursos seja realizada por esta plataforma), diligências e visitas in loco, sempre que necessário, zelando pelo alcance dos recursos pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados, observando o prescrito na Cláusula Décima e no disposto do art. 68 e seguintes do Decreto Municipal nº 3232, de 2017;
- IV – comunicar à OSC quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal, fixando o prazo previsto na legislação para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações;





# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-00

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238  
E-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

V – analisar os relatórios de execução do objeto;

VI – analisar os relatórios de execução financeira, nas hipóteses previstas no art. 56, caput, do Decreto Federal 8.726, de 2016 e no art. 69 do Decreto Municipal nº 3232, de 2017;

VII – receber, propor, analisar e, se for o caso, aprovar as propostas de alteração do Termo de Colaboração, nos termos do art. 43 do Decreto Federal nº 8726, de 2016 e disposto no Decreto Municipal 3232, de 2017;

VIII – instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA, nos termos dos arts. 49 e 50 do Decreto Federal nº 8726, de 2016 e art. 68 do Decreto Municipal 3232, de 2017;

IX – designar o gestor da parceria, que ficará responsável pelas obrigações previstas no art. 61 da Lei Federal nº13019, de 2014, no art. 51-A, §§ 1º a 5º do Decreto Federal nº 8726, de 2016 e art. 74 do Decreto Municipal nº 3232, de 2017

X – reter a liberação dos recursos quando houver evidências de irregularidades na aplicação de parcela anteriormente recebida, ou quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo, comunicando o fato à OSC e fixando-lhe o prazo de até 30 (trinta) dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, nos termos do art. 48 da Lei Federal nº13019, de 2014;

XI – prorrogar de "ofício" a vigência do Termo de Colaboração, antes de seu término, quando der causa a atraso na liberação de recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, nos termos do art. 55, parágrafo único, da Lei Federal 13019, de 2014, § 1º, inciso I, do art. 43 do Decreto Federal nº8726, de 2016 e art. 66 do Decreto Municipal nº 3232, de 2017;

XII – publicar, no Diário Oficial Eletrônico, extrato do Termo de Colaboração, conforme art. 91 e seguintes do Decreto Municipal nº3232, de 2017;

XIII – divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis e manter, no seu sítio eletrônico oficial, o instrumento da parceria celebrada e seu respectivo plano de trabalho, nos termos do art. 10º da Lei Federal nº 13019, de 2014;

XIV – exercer atividade normativa, de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;

XV – informar à OSC os atos normativos e orientações da Administração Pública que interessem à execução do presente Termo de Colaboração;

XVI – analisar e decidir sobre a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto do presente Termo de Colaboração; e

XVII – aplicar as sanções previstas na legislação, proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos e instaurar Tomada de Contas Especial, quando for o caso.

**Subcláusula segunda.** Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente Termo e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à OSC cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

I – executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com as cláusulas deste Termo, a legislação pertinente e o plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração, observado o disposto



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



ESTADO DO PARANA – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238  
E-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

na Lei Federal nº13.019, de 2014, Decreto Federal nº 8.726, de 2016 e Decreto Municipal nº 3.232, de 2017;

**II** – zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade em suas atividades;

**III** – garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no plano, se for o caso;

**IV** – manter e movimentar os recursos financeiros em conta bancária específica, na instituição financeira pública determinada pela administração pública, inclusive os resultados de eventual aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do plano de trabalho, exclusivamente no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

**V** – não utilizar os recursos recebidos nas despesas vedadas pelo art. 45º da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

**VI** – apresentar Relatório de Execução do Objeto na plataforma Tranferegov.br ou entregues ao Gestor da parceria, de acordo com o estabelecido nos art. 63 a 72 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, art. 55 do Decreto Federal 8.726, de 2016 e nos art. 77 a 81 do Decreto Municipal nº 3.232, de 2014, caso não seja utilizado a plataforma Tranferegov.br, os relatórios devem ser disponibilizados no sítio eletrônico da Administração Pública Municipal;

**VII** – executar o plano de trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e

**VIII** – prestar contas à Administração Pública, ao término de cada exercício e no encerramento da vigência do Termo de Colaboração, nos termos do capítulo IV da Lei Federal nº 13.019, de 2014, do capítulo VII, do Decreto Federal nº 8.726, de 2016 e dos art. 77 a 82 do Decreto Municipal nº 3.232, de 2017;

**IX** – responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário à execução do plano de trabalho, conforme disposto no inciso VI do art. 11, inciso I, e § 3º do art. 46 da Lei Federal 13.019, de 2014, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários que indicam sobre o instrumento;

**X** – permitir livre acesso do gestor da parceria, membros do Conselho de Política Pública da área, quando houver, da Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA e servidor(es) do Controle Interno do Poder Executivo Municipal, todos os documentos relativos à execução do objeto do Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do projeto, permitindo o acompanhamento in loco e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;

**XI** – quanto aos bens materiais e/ou equipamentos, quando houver, adquiridos com os recursos deste Termo de Colaboração:

- a) utilizar os bens materiais e/ou equipamentos em conformidade com o objeto pactuados;
- b) garantir sua guarda e manutenção;
- c) comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer dano que os bens vierem a sofrer;
- d) arcar com todas as despesas referentes a transportes, guarda, conservação, manutenção e recuperação dos bens;
- e) em caso de furto ou de roubo, levar o fato, por escrito, mediante protocolo, ao conhecimento da autoridade policial competente, enviando cópia da ocorrência à Administração Pública, além da proposta para reposição do bem, de competência da OSC; e



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



ESTADO DO PARANA – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238  
E-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

f) durante a vigência do Termo de Colaboração, somente movimentar os bens para fora da área inicialmente destinada à instalação ou utilização mediante expressa autorização da Administração Pública e prévio procedimento de controle patrimonial.

**XII** – por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, restituir à Administração Pública os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, conforme art. 52 da Lei Federal nº13.019, de 2014;

**XIII** – manter, durante a execução da parceria, as mesmas condições exigidas nos art. 33 e 34 da Lei Federal 13.019, de 2014;

**XIV** – manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo de Colaboração, pelo prazo de 10 (dez) anos após a prestação de contas, conforme previsto no parágrafo único do art. 68 da Lei Federal nº13.019, de 2014;

**XV** – garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades, conforme Plano de Trabalho;

**XVI** – observar, nas compras e contratações de bens e serviços e na realização de despesas de pagamento com recursos transferidos pela Administração Pública, os procedimentos estabelecidos nos art. 36 a 42 do Decreto Federal 8.726, de 2016;

**XVII** – incluir regularmente no Tranferegov.br as informações e os documentos exigidos pela Lei Federal nº13.019, de 2014, mantendo-o atualizado, e prestar contas dos recursos recebidos no mesmo sistema, caso não for utilizar a plataforma Transferegov.br, encaminhar as informações e documentos para que a Administração Pública disponibilize em seu sítio eletrônico;

**XVIII** – observar o disposto no art. 48 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, para o recebimento de cada parcela dos recursos financeiros;

**XIX** – manter seus dados cadastrais atualizados no Tranferegov.br, nos termos do art. 26, § 5º, do Decreto Federal 8.726, de 2016 ou serem atualizados no cadastro de fornecedores da Administração Pública Municipal;

**XX** – divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da OSC e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as informações detalhadas no art. 11, incisos I ao VI, da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

**XXI** – submeter previamente à Administração Pública qualquer proposta de alteração do plano de trabalho, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

**XXII** – responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, nos termos do art. 42, inciso XIX, da Lei Federal 13.019, de 2014;

**XXIII** – responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e das taxas de importação, de câmbio, aduaneiras e similares, relacionadas à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública municipal quanto à inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução, nos termos do art. 42, inciso XX, da Lei Federal nº13.019,2014, quando for o caso;

e



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



ESTADO DO PARANA – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238  
E-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

**XXIV** – quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelo órgão ambiental competente, da esfera municipal, estadual, do Distrito Federal ou federal e concessionárias de serviços públicos, conforme o caso, e nos termos da legislação aplicável.

### CLÁUSULA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

**8.1** – Para fins de execução deste Termo de Colaboração, Administração Pública e OSC obrigam-se a cumprir e manterem-se de acordo com as disposições e os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados – Lei Federal nº 13.709, de 2018 (LGPD), especialmente no que se refere à legalidade no tratamento dos dados pessoais a que tiverem acesso em razão deste instrumento.

**Subcláusula primeira.** Em relação à LGPD, cada Participe será responsável isoladamente pelos atos a que derem causa, respondendo, inclusive, pelos atos praticados por seus prepostos e/ou empregados que estiverem em desconformidade com os preceitos normativos aplicáveis.

**Subcláusula segunda.** Na ocorrência de qualquer incidente (perda, destruição e/ou exposição indesejada e/ou autorizada) que envolva os dados pessoais tratados em razão do presente instrumento, deverá o Participe responsável pelo incidente comunicar imediatamente ao outro Participe, apresentando, no mínimo, as seguintes informações: (i) a descrição dos dados pessoais envolvidos; (ii) a quantidade de dados pessoais envolvidos (volumetria do evento); (iii) quem são os titulares dos dados pessoais afetados pelo evento.

**Subcláusula terceira.** Casos em que um dos Participes seja destinatário de ordem judicial ou notificação/requisição de qualquer órgão, agência, autoridade ou outra entidade oficial, relativa ao tratamento de dados pessoais que tenham sido compartilhados em decorrência do presente instrumento, o Participe notificado deverá, imediatamente, comunicar ao outro Participe.

**Subcláusula quarta.** Administração Pública e OSC se obrigam a, após o encerramento deste instrumento e/ou o esgotamento das finalidades para as quais os dados pessoais foram coletados, o que vier primeiro, deletar e/ou destruir todos os documentos e informações recebidas do outro Participe contendo os dados pessoais fornecidos, sejam em meios físicos ou digitais, eliminando-os de seus arquivos e banco de dados, podendo ser mantidos os dados pessoais necessários para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória e/ou para uso exclusivo do Participe, mediante a anonimização dos dados.

### CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO

**9.1** – Este Termo de Colaboração, bem como o plano de trabalho, poderão ser modificados, em suas cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, com as devidas justificativas, mediante termo aditivo ou por certidão de apostilamento, da seguinte forma:

- I – por termo aditivo à parceria para:
- ampliação de até 50% (cinquenta por cento) do valor global;
  - redução do valor global, sem limitação de montante;
  - prorrogação da vigência, observados os limites do art. 21 do Decreto Federal 8.726, de 2016 e art. 86 do Decreto Municipal nº 3.232, de 2017; ou
  - alteração da destinação dos bens remanescentes.

- II – por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:
- utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;
  - ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho; ou
  - remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

**Subcláusula primeira.** A parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da OSC, para:



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



ESTADO DO PARANA – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238  
E-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

I – prorrogação da vigência, antes de seu término, quando a Administração Pública tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; ou

II – indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

**Subcláusula segunda.** A Administração Pública possui o prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de sua apresentação, para se manifestar sobre a solicitação de alteração, ficando este prazo suspenso quando forem solicitados esclarecimentos à OSC.

**Subcláusula terceira.** No caso de término da execução da parceria antes da manifestação sobre a solicitação de alteração da destinação dos bens remanescentes, a custódia dos bens permanecerá sob a responsabilidade da OSC até a decisão do pedido.

**Subcláusula quarta.** É dispensada a autorização prévia nas hipóteses de alteração do plano de trabalho para o remanejamento de recursos de que trata a alínea "c" do inciso II da Cláusula Nona, sem percentual de até 10%(dez por cento) do valor global da parceria.

**Subcláusula quinta.** Para fins do disposto na Subcláusula quarta, caberá à OSC encaminhar comunicação posterior à Administração Pública para a realização de apostilamento.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS COMPRAS E CONTRATATAÇÕES

**10.1** – A OSC adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a realização de compras e contratações de bens e serviços com recursos transferidos pela Administração Pública.

**Subcláusula primeira.** A OSC deve verificar a compatibilidade entre o valor previsto para a realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação e, caso o valor efetivo da compra ou contratação seja superior ao previsto no plano de trabalho, deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado, inclusive para fins de elaboração de relatório de que trata o art. 56 do Decreto Federal nº8.726, de 2016, quando for o caso, observado o disposto no § 4º do art. 43 do mesmo Decreto, bem como o art. 51 do Decreto Municipal nº 3.232, de 2017

**Subcláusula segunda.** Para fins de comprovação das despesas, a OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPL da organização da sociedade civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, e deverá manter a guarda dos documentos originais pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

**Subcláusula terceira.** Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária, transferência eletrônica de titularidade dos fornecedores de bens e prestadores de serviços, seguindo o disposto no art. 56 e seu parágrafo único, do Decreto Municipal nº 3.232, de 2017.

**Subcláusula quarta.** Na gestão financeira, a OSC poderá:

I – pagar despesa em data posterior ao término da execução do termo de colaboração, mas somente quando o fato gerador d despesa tiver ocorrido durante sua vigência;

II – incluir, dentre a Equipe de Trabalho contratada, pessoas pertencentes ao quadro da OSC, inclusive dirigentes, desde que exerçam ação prevista no plano de trabalho aprovado, nos termos da legislação civil e trabalhista; e

III – realizar quaisquer despesas necessárias à execução do objeto previstas no plano de trabalho, inclusas aquelas do art. 53 do Decreto Municipal nº 3.232, de 2017.



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



ESTADO DO PARANA – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238  
E-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

**Subcláusula quinta.** É vedado à OSC:

I – pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

II – contratar, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, do órgão ou entidade pública municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

III – realizar pagamento antecipado com recursos da parceria, sendo possível pagamento em parcelas aos fornecedores de bens e prestadores de serviços contratados pela OSC, conforme art. 55 do Decreto Municipal 3.232, de 2017;

IV - realizar pagamentos de juros, multas ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou a recolhimentos fora do prazo, com recursos da parceria, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros, hipóteses em que haverá complementação de recursos para suprir o adimplemento não previsto, conforme disposto no art. 58 do Decreto Municipal nº 3.232, de 2017;

V – deixar de dar ampla transparência, inclusive na plataforma e/ou sítio eletrônico, aos valores pagos, de maneira individualizada, a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto e com recursos da parceria, juntamente à divulgação dos custos e valores, de acordo com o art. 65 do Decreto Municipal nº 3.232, de 2017;

**Subcláusula sexta.** É vedado à Administração Pública praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela OSC ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

**11.1** – A execução do objeto da parceria será acompanhada pela Administração Pública por meio das ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria, e deverão ser registradas no Tranfergov.br e/ou no sítio eletrônico do município.

**Subcláusula primeira.** As ações de monitoramento e avaliação contemplarão a análise das informações acerca do processamento da parceria constantes no plano de trabalho, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à parceria.

**Subcláusula segunda.** No exercício das ações de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, a Administração Pública:

I – designará o gestor da parceria, agente público responsável pela gestão da parceria, por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização, conforme disposto no §§ 3º, 6º e 7º do art. 35 da Lei Federal nº 13.019, de 2017;

II – designará a comissão de monitoramento e avaliação, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria, constituído por ato específico publicado em meio oficial de comunicação;

III – emitirá relatório (s) de monitoramento e avaliação, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução da presente parceria, para fins de análise da prestação de contas anual, quando for o caso;



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86 865-000 Fone/Fax (43) 4731238  
E-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

**IV** – realizará visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas;

**V** – realizará, sempre que possível, nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

**VI** – examinará o (s) relatório (s) de execução do objeto e, quando for o caso, o (s) relatório (s) de execução financeira apresentado (s) pela OSC, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento;

**VII** – poderá valer-se do apoio técnico de terceiros;

**VIII** – poderá delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos; e

**IX** – poderá utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação.

**Subcláusula terceira.** O relatório técnico de monitoramento e avaliação, de que trata o inciso III da Subcláusula segunda desta Cláusula, deverá conter os elementos dispostos no § 1º do art. 59 da Lei Federal nº13.019, de 2014, e será submetido à comissão de monitoramento e avaliação, que detém a competência para avalia-lo e homologá-lo.

**Subcláusula quarta.** A visita in loco, de que trata o inciso IV da Subcláusula segunda desta Cláusula, não se confunde com ações de fiscalização e auditoria realizadas pela administração pública municipal e pelo órgão do controle interno. A OSC deverá ser notificada previamente no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis anteriores à realização da visita técnica in loco.

**Subcláusula quinta.** Sempre que houver a visita, o resultado será circunstanciado em relatório de visita in loco, que será registrado no Tranfergov.br e/ou sítio eletrônico do município e ainda, enviado a OSC para conhecimento, esclarecimento e providências e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério da administração pública municipal. O relatório de visita técnica in loco deverá ser considerado na análise da prestação de contas.

**Subcláusula sexta.** Havendo pesquisa de satisfação, a sistematização será circunstanciada em documento que será enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e eventuais providências, podendo a entidade opinar sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

**12.1** – O presente Termo de Colaboração será extinto:

**I** – por advento do termo final, sem que os partícipes tenham até então firmado aditivo para renová-lo;

**II** – por consenso, antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

**III** – por denúncia de qualquer dos partícipes, se não tiver mais interesse na manutenção da parceria, notificando o parceiro com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos;

**IV** – por rescisão unilateral da parceria, nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238  
E-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

- c) omissão no dever de prestação de contas anual, nas parcerias com vigência superior a um ano, sem prejuízo do disposto no § 2º da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
- d) violação da legislação aplicável;
- e) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- f) malversação de recursos públicos;
- g) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- h) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- i) descumprimento das condições que caracterizam a parceira privada como OSC;
- j) paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação. À Administração Pública;
- k) quando os recursos depositados em conta corrente específica não forem utilizados no prazo de 365 (trezentos sessenta cinco) dias, salvo se houver execução parcial do objeto e desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pelo dirigente máximo da entidade da Administração Pública Municipal;
- l) atraso superior a 60 (sessenta) dias na liberação das parcelas pactuadas no plano de trabalho; ou
- m) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

**Subcláusula primeira.** A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

**Subcláusula segunda.** Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por parte da Administração Pública, que não decorra de culpa, dolo ou má gestão da OSC, o Poder Público ressarcirá a parceria privada dos danos emergentes comprovados que houver sofrido.

**Subcláusula terceira.** Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por culpa, dolo ou má gestão por parte da OSC, devidamente comprovada, a organização da sociedade civil não terá direito a qualquer indenização.

**Subcláusula quarta.** Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias úteis da abertura de vista do processo.

**Subcláusula quinta.** Caso se conclua pela rescisão unilateral da parceria, o relatório técnico de monitoramento e avaliação deverá determinar as providências previstas nas alíneas "a" e "b" do inciso II do § 1º do art. 51-A do Decreto Federal nº 8.726, de 2016.

**Subcláusula sexta.** Outras situações relativas à extinção da parceria não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser reguladas em Termo de Encerramento da Parceria a ser negociado entre partícipes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

**13.1** – Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, a OSC deverá restituir os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias úteis, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

**Subcláusula primeira.** Os débitos a serem restituídos pela OSC serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

I – nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus propositos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação de recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 69, do Decreto Federal nº 8.726, de 2016; e





# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



ESTADO DO PARANA – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-00

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238  
E-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

- II – nos demais casos, os juros serão calculados a partir de:
- do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da OSC ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria;
  - ou
  - do término da execução da parceria, caso não tenha havido a notificação de que trata a linha "a" deste inciso, com subtração de eventual período de inércia da Administração Pública quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 69 do Decreto Federal nº 8.726, de 2016.

**Subcláusula segunda.** Os débitos a serem restituídos pela OSC observarão juros equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – Selic para títulos federais, acumulada mensalmente, até o último dia do mês anterior ao do pagamento, e de 1% (um por cento) no mês de pagamento.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS BENS REMANESCENTES

**14.1** – Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos repassados pela Administração Pública são de titularidade da OSC e ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

**Subcláusula primeira.** Os bens patrimoniais deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto vigor a parceria, sendo que, na hipótese de extinção da OSC durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida à Administração Pública. A presente cláusula formalizada a promessa de transferência da propriedade de que trata o § 5º do art. 35 da Lei Federal 13.019, de 2014.

**Subcláusula segunda.** Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a OSC, observados os seguintes procedimentos:

- não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver ao seu uso ou aquisição; ou
- o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

**Subcláusula terceira.** Na hipótese de dissolução da OSC durante a vigência da parceria, os bens remanescentes serão retirados pela Administração Pública no prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de notificação da dissolução ou, alternativamente, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos será computado no cálculo do valor a ser ressarcido.

**Subcláusula quarta.** Em execução ao disposto no caput desta cláusula, os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para o órgão ou entidade pública municipal, a critério da Administração Pública, para fins de assegurar a continuidade do objeto pactuado, por meio da celebração de nova parceria ou pela execução direta do objeto pela Administração Pública Municipal.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

**15.1** – No caso de parcerias com vigência superior a um ano, a OSC deverá apresentar prestação de contas anual, para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no plano de trabalho, observando-se as regras previstas no art. 59 do Decreto Federal nº 8.726, de 2016, além das cláusulas constantes deste instrumento e do plano de trabalho.

**Cláusula primeira.** Para fins de prestação de contas anual, a OSC deverá apresentar Relatório Parcial de execução do Objeto no Transferegov.br e/ou à Administração que incluirá no sítio eletrônico, no prazo de até 30 (trinta) dias após o fim de cada exercício, sendo que se



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



ESTADO DO PARANA – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238  
E-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

considera exercício cada período de 12 (doze) meses de duração da parceria, contado da primeira liberação de recursos para sua execução.

**Cláusula segunda.** Na hipótese de omissão no dever de prestação de contas anual, o gestor da parceria notificará a OSC para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar a prestação de contas. Persistindo a omissão, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, adotará as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

**Cláusula terceira.** O Relatório Parcial de Execução do Objeto conterá:

- I – a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas ou a justificativa para o não atingimento conforme o disposto no § 4º do art. 55 do Decreto Federal nº 8.726, de 2016 e art. 78 do Decreto Municipal 3.232, de 2017.
- II – a descrição das ações (atividades e/ou projetos) desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III – os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;
- IV – os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens e serviços, quando houver;
- V – justificativa, quando for o caso, pelo não cumprimento do alcance das metas.

**Subcláusula quarta.** A OSC fica dispensada da apresentação dos documentos de que tratam os incisos III e IV da Subcláusula anterior quando já constarem do Transferegov.br.

**Subcláusula quinta.** O Relatório Parcial de Execução do Objeto deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

- I – dos resultados já alcançados e seus benefícios;
- II – dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- III – do grau de satisfação do público-alvo; e
- IV – da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

**Subcláusula sexta.** As informações de que trata a Subcláusula anterior serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios no plano de trabalho.

**Subcláusula sétima.** Quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, a Administração Pública poderá, justificadamente, de ofício ou mediante solicitação, dispensar a OSC da observância do disposto na Subcláusula quinta.

**Subcláusula oitava.** O Relatório Parcial de Execução Financeira, quando exigido, deverá conter:

- I – a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;
- II – o extrato da conta bancária específica;
- III – a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, que deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238  
E-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos de custeio de uma mesma parcela da despesa;

IV – a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e

V – cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da OSC e do fornecedor e indicação do produto ou serviço.

**Subcláusula nona.** A OSC fica dispensada da apresentação dos documentos de que tratam os incisos I a III da Subcláusula anterior quando já constarem do Tranferegov.br.

**Subcláusula décima.** A análise do Relatório Parcial de Execução Financeira, quando exigido, será feita pela Administração Pública e conterà:

I – o exame da conformidade das despesas, será realizada através da emissão de Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal e pelo contador responsável, com a relação de despesas e receitas efetivamente realizadas e, quando houver, a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados e comprovantes do recolhimento do saldo da conta bancária específica, conforme disposto no inciso II do art. 78 do Decreto Municipal nº3.232, de 2017; e

II – a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica.

**Subcláusula décima primeira.** Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes (art. 64, § 2º, da Lei Federal nº13.019, de 2014).

**Subcláusula décima segunda.** Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a OSC para, no prazo de 30 (trinta) dias:

I – sanar a irregularidade;

II – cumprir a obrigação; ou

III – apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

**Subcláusula décima terceira.** O gestor da parceria avaliará o cumprimento do disposto na Subcláusula anterior e atualizará o relatório técnico de monitoramento e avaliação, conforme o caso.

**Subcláusula décima quarta.** Serão glosados os valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente.

**Subcláusula décima quinta.** Se persistir a irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o relatório técnico de monitoramento e avaliação:

I – caso conclua pela continuidade da parceria, deverá determinar:  
a) devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e  
b) a retenção das parcelas dos recursos, conforme disposto no art. 48 da Lei Federal nº 13.019, de 2014; ou

II – caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar:



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86 865-000 Fone/Fax (43) 4731238  
E-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

- a) a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e  
b) a instauração de tomada de contas especial, se não houver a devolução de que trata a alínea "a" no prazo determinado.

**Subcláusula décima sexta.** O relatório técnico de monitoramento e avaliação será submetido à comissão de monitoramento e avaliação designada pela Portaria nº 4.466, de 2023, que o homologará, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contado de seu recebimento.

**Subcláusula décima sétima.** O gestor da parceria deverá adotar as providências constantes do relatório técnico de monitoramento e avaliação homologado pela comissão de monitoramento e avaliação, sendo que as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas independentemente das providências adotadas.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA APRESENTAÇÃO DE CONTAS FINAL

**16.1 –** A OSC prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, observando-se as regras previstas nos arts. 63 a 72 da Lei Federal nº 13.019, de 2017, nos arts. 54 a 58 e 62 a 70 do Decreto Federal nº 8.726, de 2016 e os arts. 77 a 85 do Decreto Municipal nº 3.232, de 2017, além das cláusulas constantes deste instrumento e do plano de trabalho.

**Subcláusula primeira.** A prestação de contas terá o objetivo de demonstrar e verificar resultados e deverá conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance das metas, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas no período.

**Subcláusula segunda.** Para fins de prestação de contas final, a OSC deverá apresentar Relatório Final de Execução do Objeto, na plataforma Transferegov.br, e em plataforma indicada pela Administração, no prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, podendo ser prorrogado por até 40 (trinta) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC.

**Subcláusula terceira.** O Relatório Final de Execução do Objeto conterá:

- I – a demonstração do alcance das metas no período, mediante comparativo com os resultados alcançados, ou justificativa para o seu não atingimento;
- II – a descrição das ações (atividades e/ou projetos) desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III – os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;
- IV – os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver;
- V – o comprovante de devolução de eventual saldo financeiro remanescente; e
- VI – a previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o § 3º do art. 42 do Decreto Federal nº 8.726, de 2016, podendo a OSC manter retido ou provisionado o valor na hipótese de o vínculo trabalhista perdurar após a prestação de contas final.

**Subcláusula quarta.** A OSC fica dispensada da apresentação dos documentos de que tratam os incisos III e IV da Subcláusula anterior quando já constatarem da plataforma Tranferegov.br.

**Subcláusula quinta.** O Relatório Final de Execução do Objeto deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

- I – dos resultados alcançados e seus benefícios;



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238  
E-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

II – dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

III – do grau de satisfação do público-alvo; e

IV – da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

**Subcláusula sexta.** As informações de que trata a Subcláusula anterior serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no plano de trabalho.

**Subcláusula sétima.** A análise da prestação de contas final pela Administração Pública será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo emitido pelo gestor da parceria, a ser inserido na plataforma Transferegov.br ou plataforma indicada pela Administração, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho, e considerará:

I – Relatório Final de Execução do Objeto;

II – os Relatórios Parciais de Execução do Objeto, para parcerias com duração superior a um ano;

III – relatório de visita técnica in loco, quando houver; e

IV – relatório técnico de monitoramento e avaliação, quando houver.

**Subcláusula oitava.** Além da análise do cumprimento do objeto e do alcance das metas previstas no plano de trabalho, o gestor da parceria, em seu parecer técnico, avaliará os efeitos da parceria, quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, devendo mencionar os elementos referidos na Subcláusula quinta.

**Subcláusula nona.** Quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, a Administração Pública poderá, justificadamente, de ofício ou mediante solicitação, dispensar a OSC da observância da Subcláusula quinta.

**Subcláusula décima.** Na hipótese de a análise de que trata a Subcláusula sétima concluir que houve descumprimento de metas estabelecidas no plano de trabalho ou evidência de irregularidade, o gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a OSC para que apresente Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da notificação, podendo ser prorrogado por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC.

**Subcláusula décima primeira.** O Relatório Final de Execução Financeira, quando exigido, deverá conter:

I – a relação das receitas e despesas efetivamente realizadas, inclusive rendimentos financeiros, e sua vinculação com a execução do objeto, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;

II – o comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;

III – o extrato da conta bancária específica;

IV – a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, que deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificamente a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238  
E-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

V – a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e

VI – cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, os dados da OSC e do fornecedor e a indicação do produto ou serviço.

**Subcláusula décima segunda.** A OSC fica dispensada da apresentação dos documentos de que tratam os incisos I ao IV da Subcláusula anterior quando já constarem da plataforma Transferegov.br ou da plataforma indicada pela Administração.

**Subcláusula décima terceira.** Nas hipóteses de descumprimento injustificado do alcance das metas ou evidência de irregularidades, de que trata a Subcláusula décima, os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

**Subcláusula décima quarta.** A análise do Relatório Final de Execução Financeira, quando exigido, será feita pela Administração Pública e contemplará:

I – o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho, observado o disposto no inciso II do art. 78 do Decreto Municipal nº3.232, de 2017; e

II – a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

**Subcláusula décima quinta.** Observada a verdade real e os resultados alcançados, o parecer técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e poderá concluir pela:

I – aprovação das contas, que ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria;

II – aprovação das contas com ressalvas, que ocorrerá:

- a) quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário; ou
- b) na análise de que trata a Subcláusula décima quarta, quando o valor da irregularidade for de pequeno vulto, exceto se houver comprovada má-fé.

III – rejeição das contas, que ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou
- d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

**Subcláusula décima sexta.** A rejeição das contas não poderá ser fundamentada unicamente na avaliação dos efeitos da parceria, de que trata a Subcláusula oitava, devendo ser objeto de análise o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho.

**Subcláusula décima sétima.** A decisão sobre a prestação de contas final caberá à autoridade responsável por celebrar a parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, vedada a subdelegação.

**Subcláusula décima oitava.** A OSC será notificada da decisão da autoridade competente e poderá:



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238  
E-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

I – apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao dirigente máximo da Administração Pública Municipal, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias; ou

II – sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

**Subcláusula décima nona.** Exaurida a fase recursa, a Administração Pública deverá:

I – no caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar na plataforma Transferegov.br ou plataforma indicada pela Administração as causas das ressalvas; e

II – no caso de rejeição da prestação de contas, notificar a OSC para que, no prazo de 30 (trinta) dias:

- a) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou  
b) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

**Subcláusula vigésima.** O registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação de sanções.

**Subcláusula vigésima primeira.** A Administração Pública deverá se pronunciar sobre a solicitação de ressarcimento que trata a alínea “b” inciso II da Subcláusula décima nona no prazo de 30 (trinta) dias, sendo a autorização de ressarcimento por meio de ações compensatórias ato de competência exclusiva do dirigente máximo da Administração Pública Municipal. A realização das ações compensatórias de interesse público não deverá ultrapassar a metade do prazo previsto para a execução da parceria.

**Subcláusula vigésima segunda.** Na hipótese de rejeição da prestação de contas, o não ressarcimento ao erário ensejará:

I – a instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e

II – o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas na plataforma Tranfergov.br, no Siafic e demais sítios eletrônicos que são utilizadas pela Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

**Subcláusula vigésima terceira.** O prazo de análise da prestação de contas final pela Administração Pública será de 60 (sessenta) dias, contado da data de recebimento do Relatório Final de Execução do Objeto ou do cumprimento de diligência por ela determinado, podendo ser prorrogado, justificadamente, por igual período, desde que não exceda o limite de 300 (trezentos) dias.

**Subcláusula vigésima quarta.** O transcurso do prazo definido na Subcláusula anterior, e de sua eventual prorrogação, sem que as contas tenham sido apreciadas:

I – não impede que a OSC participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias; e

II – não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

**Subcláusula vigésima quinta.** Se o transcurso do prazo definido na Subcláusula terceira, e de sua eventual prorrogação, se der por culpa exclusiva da Administração Pública, sem que se



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



ESTADO DO PARANA – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238  
E-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre os débitos apurados no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública, sem prejuízo da atualização monetária, que observará a variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

**Cláusula vigésima sexta.** A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão na plataforma Tranfergov.br ou plataforma que a Administração indicar, permitindo a visualização por qualquer interessado.

**Subcláusula vigésima sétima.** Os documentos incluídos pela OSC na plataforma Tranfergov.br ou a plataforma indicada pela Administração, desde que possuam garantia de origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas.

**Subcláusula vigésima oitava.** A OSC deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**17.1** – Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal 13.019, de 2014, Decreto Federal nº 8.726, de 2016, Decreto Municipal nº3.323, de 2017, e da legislação específica, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa:

I – celebrar termo de ajustamento da conduta com a OSC;

II – aplicar, à OSC, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- c) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

**Subcláusula primeira.** A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela OSC no âmbito da parceria que não justifiquem a ampliação de penalidade mais grave.

**Subcláusula segunda.** A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição de penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a Administração Pública.

**Subcláusula terceira.** A sanção de declaração de inidoneidade para participar de chamamento público e celebrar parceria ou contrato com órgãos ou entidades de todas as esferas do governo produzirá efeitos enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração Pública, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a Administração Pública Municipal pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

**Subcláusula quarta.** Nas hipóteses do inciso II do caput desta Cláusula, é facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.





# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



ESTADO DO PARANA – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238  
E-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

**Subcláusula quinta.** A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva da autoridade máxima do município.

**Subcláusula sexta.** Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta Cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão. No caso da competência exclusiva da autoridade máxima do município prevista na Subcláusula anterior, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

**Subcláusula sétima.** Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a OSC deverá ser inscrita, cumulativamente, como inadimplente no Sifac, no Transferegov.br e no Portal do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

**Subcláusula oitava.** Prescrevem no prazo de 5 (cinco) anos as ações punitivas da Administração Pública destinadas a aplicar sanções previstas nesta Cláusula, contado da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GESTÃO DE INTEGRIDADE, RISCOS E CONTROLES INTERNOS

**18.1** – A execução do presente Termo de Colaboração observará o disposto em ato da autoridade competente quanto à gestão de integridade, riscos e de controles internos, seguindo o disposto na Portaria Federal nº 67, de 2017 – Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

**Subcláusula única.** A publicidade de todos os atos derivados do presente Termo de Colaboração deverá ter caráter exclusivamente educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

### CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA DIVULGAÇÃO

**19.1** – Em razão do presente Termo de Colaboração, a OSC se obriga a mencionar em todos os seus atos de promoção e divulgação do projeto, objeto desta parceria, por qualquer meio ou forma, a participação da Administração Pública Municipal.

**Subcláusula única.** A publicidade de todos os atos derivados do presente Termo de Colaboração deverá ter caráter exclusivamente educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

### CLAUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO

**20.1** – A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração de valor ou ampliação ou redução da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município e/ou outros Diários Oficiais que se achar necessário, a qual deverá ser providenciada pela Administração Pública Municipal.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA CONCILIAÇÃO E DO FORO

**21.1** – AS controvérsias decorrentes da execução do presente Termo de Colaboração que não puderem ser solucionadas diretamente por mútuo acordo entre os partícipes deverão ser encaminhadas ao órgão de consultoria e assessoramento jurídico do órgão ou entidade pública municipal, para prévia tentativa de conciliação e solução administrativa de dúvidas de natureza



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



ESTADO DO PARANA – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238  
E-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

eminente jurídica relacionadas à execução da parceria, assegurada a prerrogativa de a OSC se fazer representar por advogado, observado o disposto no inciso XVII do caput do art. 42 da Lei Federal 13.019, de 2014 e no art. 88 do Decreto Federal nº 8.726, de 2016.

**Subcláusula única.** Não logrando êxito a tentativa de conciliação e solução administrativa, será competência para dirimir as questões decorrentes deste Termo de Colaboração o foro da Comarca de Ivaiporã/Pr.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, assinam por meio de seus representantes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Lidianópolis, 25 de outubro de 2024.

Pela Administração Pública:



Adauto Aparecido Mandu  
Prefeito do Município de Lidianópolis

Pela OSC:

Jane Gonçalves Rossini  
Presidente  
Representante Legal



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



ONG SÃO FRANCISCO DE ASSIS  
CNPJ 19.520.890/0001-90

Rua Ludovico Merico, 99, Centro, Lidianópolis-PR., CEP 86865-000

### PLANO DE TRABALHO MUNICIPAL

#### 1 – DADOS CADASTRAIS E CARACTERÍSTICAS DA SECRETARIA:

<b>Órgão/Entidade Proponente:</b> ONG SÃO FRANCISCO DE ASSIS DE LIDIANÓPOLIS -PR.	<b>CNPJ:</b> 19.520.890/0001-90
<b>Endereço:</b> Rua Ludovico Merico, 99 – centro – Lidianópolis/Paraná	
<b>Nome do Secretário Responsável:</b> Jane Gonçalves Rossini	<b>Matrícula:</b>
<b>Telefone:</b> (43) 99841-0671	<b>EMAIL:</b> saofranciscoongldianopolis@gmail.com
<b>Caracterização:</b> A entidade deve ser entidade civil, sem fins lucrativos, constituída sob a forma de associação, nos termos do art. 53 e seguintes do Código Civil, com prazo de atuação ilimitado.	
<b>Finalidades da Entidade:</b> - Fiscalizar e tomar medidas jurídicas com referência a infratores que desrespeitem as leis de proteção a fauna; - Encaminhar para a assistência veterinária os animais doentes, feridos ou vítimas de crueldade, abuso ou maus-tratos; - Promover campanhas de educação e conscientização, propagando filosofia de amor e respeito aos animais; - Incentivar e realizar junto a população e autoridades a castração/histerectomia de cães e gatos; - Fiscalizar e denunciar os crimes praticados contra os animais; - Planejar, organizar e executar eventos, ações promocionais e de publicidade para divulgação dos objetivos da Entidade; - Dar assistência, sempre que possível, a animais abandonados ou extraviados, reencontrando-se aos seus legítimos donos, ou doando-os à pessoa de idoneidade comprovada que se comprometa a dar-lhes tratamento adequado, sujeito a fiscalização da Entidade; - Propor às autoridades competentes medidas de proteção, conservação e assistência à fauna; - Manter relações com entidades congêneres e afins, nacionais e internacionais; - Firmar convênios, ajustes e acordos, visando à consecução de seus objetivos.	

#### 2 – PROPOSTA DE TRABALHO

##### 1 - OBJETIVO GERAL:

O presente projeto tem como objetivos gerais a garantia dos direitos de proteção e defesa aos animais, com o controle populacional de cães e gatos de rua, de modo a reduzir a proliferação destes animais, através da castração dos mesmos, assim como aplicação de medicação para desverminação e demais procedimentos veterinários necessários, atendendo animais de rua e de pessoas de baixa renda. Bem como atendimento de animais vítimas de acidentes e maus tratos, com atendimento veterinário (cirurgias, consultas, medicamentos, exames e outros) e rações.

Atuar na causa da situação de animais de rua conscientizando a população de que é responsabilidade de cada cidadão contribuir com a sua parte evitando que este problema se perpetue através de ações de posse responsável de animais de estimação. Pois se entende que populações de animais de rua é fruto de abandono e negligência de pessoas que cometem atos irresponsáveis e até criminosos contra animais de estimação, ao permitir o livre acesso destes à rua sem se preocupar com o controle da reprodução, ou o abandono que é



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



ONG SÃO FRANCISCO DE ASSIS  
CNPJ 19.520.890/0001-90

Rua Ludovico Merico, 99, Centro, Lidianópolis-PR., CEP 86865-000

considerado maus tratos contra animais de estimação. Outro fator que se agrava com o abandono e a reprodução descontrolada é a fome, os animais ficam nas ruas da cidade sem qualquer tipo de alimentação. No ano de 2024, de janeiro a setembro, foram castrados mais de 110 (cento e dez) animais entre cães e gatos no castra móvel, contamos também com a castração mensal de animais que necessitam com urgência do atendimento, recolhemos e cuidamos neste período mais de 35 (trinta e cinco) animais, incluindo animais que foram castrados, animais de rua que foram atropelados e abandonados. Nosso maior objetivo é poder socorrer e ajudar a todos os animais que precisam, atualmente a demanda tem crescido, mesmo com todo nosso trabalho.

### II - OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Ampliar o número de castrações, auxiliando com mais efetivação o controle da população dos animais em situação de abandono ou de donos de baixa renda;
- Proporcionar o atendimento de emergência a animais vítimas de acidentes, maus tratos ou abandono, através de atendimento veterinário (consultas, cirurgias, medicamentos, exames e outros que venham a ser necessários);
- Proporcionar alimentação aos animais acolhidos e aos que se encontram soltos nas ruas do município, através de distribuição de rações em locais adequados, bem como distribuição de comedouros;
- Realizar levantamento/cadastramento da atual situação dos animais, como espécies e quantidades, afim de realizar de forma ampla, campanhas de vacinas contra doenças contagiosas, evitando a proliferação de doenças entre esses animais e a outros que por vezes entram em contato;
- Realizar campanhas educativas, através da utilização de panfletos e outros meios de comunicação, sobre a conscientização de adoção, cuidados, e outros temas pertinentes;
- Realização de feiras de adoção, nos quais os animais serão apresentados à comunidade todos com banho, tosa, vacinas e castrações em dia, afim de incentivar o maior número de adoção consciente possível;
- Realizar atendimento adequado dos animais que necessitem de lar temporário, com alimentos, transporte e outros cuidados que se fizerem necessários.

### III – METODOLOGIA

- O trabalho será executado através de campanhas de castrações aos animais em situação de rua e animais adotados controlando a população canina e felina do município, através da confecção e distribuição de panfletos e divulgação de forma virtual nas redes sociais, rádios e outros meios de vinculação possíveis;
- Atendimento de animais em situação de abandono ou de famílias de baixa renda, através de transporte e encaminhamento médico veterinário para fins de atendimento adequado, o qual será contratado por consulta/procedimento;
- Distribuição de ração em locais pontuais do município, assim como fixação de comedouros;
- Acompanhamento com medicação, curativos, rações e outros que se fizerem necessários nos animais que foram abrigados ou em período de recuperação;
- Realização de feiras de adoção, tendo os animais abrigados, castrados, com banho e tosa e aplicação de vacinas em dia.

### IV – METAS A SEREM ATINGIDAS

- Redução da população canina e felina em estado de abandono;
- Encontrar lares definitivos e seguros aos animais que vivem nas ruas em situação de abandono;
- Assistência e transporte adequado aos animais de rua e de famílias de baixa renda, com atendimento adequado através de veterinários, em regime de urgência;
- Melhorar a qualidade de vida dos animais que vivem nas ruas com a alimentação adequada, bem como, aplicação de vacinas e desvermifugação adequadas.

### V – VALOR TOTAL DO TERMO

- R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais), divididos em 12 (doze) parcelas de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) mês.

### VI – DESCRIÇÃO DAS DESPESAS A SEREM EXECUTADAS



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024




18

ONG SÃO FRANCISCO DE ASSIS  
CNPJ 19.520.890/0001-90

Rua Ludovico Merico, 99, Centro, Lidianópolis-PR., CEP 86865-000

Atendimento Clínico Veterinário	R\$ 8.400,00(oito mil quatrocentos reais)
Medicamentos de uso veterinário	R\$ 3.600,00(três mil seiscentos reais)
Combustível para transporte dos animais	R\$ 3.000,00(três mil reais)
Ração e outros	R\$ 3.000,00(três mil reais)
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	
Nº PARCELAS	MÊS
01	1ª Parcela
02	2ª Parcela
03	3ª Parcela
04	4ª Parcela
05	5ª Parcela
06	6ª Parcela
07	7ª Parcela
08	8ª Parcela
09	9ª Parcela
10	10ª Parcela
11	11ª Parcela
12	12ª Parcela
TOTAL	
	R\$ 18.000,00

Lidianópolis-PR., 08 de Setembro de 2024.

  
 JANE GONÇALVES ROSSINI  
 Presidente da Organização



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 126/2024

O Município de Lidianópolis, com sede na rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, Lidianópolis/Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 95.680.831/0001/68, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Aduino Aparecido Mandu, portador da matrícula funcional nº 300011, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 063/2024, publicada no Diário Eletrônico Municipal, processo administrativo n.º 087/2024, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação nº 063/2024, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1 - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de segurança não armada para atuar em eventos promovidos pelo município de Lidianópolis**, especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 063/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

#### 2 - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 - O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

**IGEHAL SEGURANÇA LTDA, CNPJ: 22.884.201/0001-31**, localizada na Rua José Hermínio Visconcini nº 429, sala 01 – Centro – na cidade Jorge do Patrocínio/Pr, neste ato representado pelo Sr. Odair José Scarso, CPF.: 027.676.559-17.

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	<p>Prestação de Serviço de Segurança não armada para controle de acesso, revistas pessoais e segurança preventiva a fim de garantir a integridade física das pessoas e a preservação do patrimônio nos locais onde acontecerá os eventos.</p> <p>- A empresa deverá seguir todas as normas de regulamentação de eventos, inclusive, para os de grande porte.</p> <p>– Nota 1: A empresa vencedora da licitação ficará responsável por toda e qualquer despesa que venha a ocorrer da execução do serviço, tais como: alimentação, transporte, uniformes, seguro de vida, equipamentos e demais encargos.</p> <p>– Nota 2: Os profissionais contratados pela empresa deverão ser capacitados para a execução dos serviços, com curso de formação técnica, conforme normas instituídas pelos Órgãos competentes.</p>	70	R\$ 329,90	R\$ 23.093,00



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

<p>– Nota 3: A Contratada deverá observar as normas e legislação vigente, especialmente as normas de segurança e a Portaria da Polícia Federal nº 3.233/2012 que define as diretrizes para eventos.</p> <p>– Nota 4: Os segurancas deverão se apresentar no local determinado com no mínimo (01) uma hora de antecedência.</p>	
--	--

**Valor Total Homologado - R\$ 23.093,00 (vinte e três mil, noventa três reais)**

a) A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### 3 - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

**3.1 - O órgão gerenciador será o Município de Lidianópolis/PR.**

**3.2 - Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.**

### 4 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)

**4.1 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.**

#### 4.2 - Vedação a acréscimo de quantitativos

**4.2.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.**

### 5 - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

**5.1 - A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. (art. 84 da Lei nº 14.133/23)**

**5.1.1 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.**

**5.1.2 - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.**

**5.2 - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.**

**5.2.1 - O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.**

**5.3 - Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.**

Página 2 | 27

Handwritten marks: a blue checkmark and a signature.



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

**5.4** - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

**5.4.1** - Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

**5.4.2** – Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

**5.4.2.1** - Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

**5.4.2.2** - Mantiverem sua proposta original.

**5.4.3** - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

**5.5** - O registro a que se refere o item **5.4.2** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

**5.6** - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**5.7** - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item **5.4.2.2** somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**5.7.1** - Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

**5.7.2** - Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

**5.8** - O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

**5.9** - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**5.9.1** - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

**5.10** - A ata de registro de preços será assinada preferencialmente por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

**5.11** - Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, **observando o item 7.5 e subitens**, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**5.12** - Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item **5.4.2.1**, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

*(Handwritten signature)*





# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacao@lidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

**5.12.1** - Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**5.12.2** - Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**5.13** - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

### 6 - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS/REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

**6.1** – Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

**I** - em caso de força maior, no caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**II** - em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

**III** - na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei Federal nº14.133, de 1º de abril de 2021.

#### 6.2 - Do reajuste:

**6.2.1** - A periodicidade de reajuste do valor desta Ata de Registro de Preços será anual, conforme disposto na Lei Federal 10.192, de 2001, utilizando-se o que for mais vantajoso para a Administração.

**6.2.2** - A data-base do reajuste será vinculada à data da formalização da Ata de Registro de Preços.

**6.2.3** - O reajuste, desde que solicitado pelo fornecedor nos termos constantes no Edital, poderá ser viabilizado pela Administração mediante simples apostilamento, conforme dispões o art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**6.2.3.1** - Inexistentes índices de segmentos setoriais, se for o caso de sua aplicação será adotado o mais vantajoso para a Administração, dentre os usuais (INPC; IPCA).

### 7 - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**7.1** - As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

**7.2** - O remanejamento somente poderá ser feito:

**7.2.1** - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

**7.2.2** - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

**7.3** - O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

**7.4** - Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

**7.5** - Na hipótese de compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item **9.3**, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

### **8 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**8.1** - O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

**8.1.1** - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

**8.1.2** - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

**8.1.3** - Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

**8.1.4** - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.1.4.1** - Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**8.2** - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no **item 10.1** será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**8.3** - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

**8.4** - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

**8.4.1** - Por razão de interesse público;

**8.4.2** - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

**8.4.3** - Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

### **9 – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA**

**9.1** – Fornecer o objeto nas condições, no preço e no prazo estipulado na proposta. Impossibilitada de cumprir o(s) prazo(s) de entrega, a DETENTORA DA ATA deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) Enviar eletronicamente para o endereço: [licitacaolidianopolispr@gmail.com](mailto:licitacaolidianopolispr@gmail.com), o pedido de prorrogação de prazo com até 24 (vinte quatro) horas da data limite para a entrega do produto, endereçando-o à Divisão de



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

Compras, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF (Portable Document Format), com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes.

a.1) Caso o pedido não possa ser enviado eletronicamente, o DETENTOR DA ATA, deverá protocolá-lo na Seção de Protocolo, no piso térreo do edifício da Prefeitura do Município de Lidianópolis, localizado à Rua Juscelino Kubitschek, 327, centro, Lidianópolis/PR, CEP: 86.865-000, das 7:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, respeitada a data limite para entrega do produto.

**9.2** – O(s) pedido(s) de prorrogação do prazo de entrega deverá estar instruído com, no mínimo, as informações abaixo:

**9.2.1** – Identificação do objeto, número do Pregão, número da Nota de Autorização de Despesa/NAD e da data de registro de preços;

**9.2.2** – Justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;

**9.2.3** – Documentação comprobatória; e

**9.2.4** – Identificação do novo prazo a ser cumprido.

**9.3** – O(s) pedido(s) de prorrogação de prazo, em conformidade com o disposto nos itens anteriores, será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada, na documentação e no interesse público envolvido, ficando a critério da Administração o seu deferimento;

**9.3.1** – Caso a Administração conceda a prorrogação do prazo, nova data-limite será estabelecida, em conformidade com o deferido;

**9.3.2** – Caso a Administração não conceda a prorrogação do prazo, a DETENTORA DA ATA estará sujeita às sanções administrativas pertinentes;

**9.3.3** – Serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo de entrega; e

**9.3.4** – O não cumprimento do disposto nos itens anteriores deste item facultará a PML a adoção de medidas objetivando possível extinção contratual, incorrendo a DETENTORA DA ATA, conforme o caso, nas sanções administrativas cabíveis.

**9.4** – Emitir a nota fiscal observando o disposto neste projeto básico;

**9.5** – Manter número de telefone e endereço de e-mail atualizados para efetivação dos pedidos durante a vigência da ata;

**9.6** – Prestar os serviços, de primeira qualidade e que atendam às normas do Código de Defesa do Consumidor;

**9.7** – Realizar a substituição dos serviços prestados, às suas expensas, caso seja detectada perda de qualidade;

**9.8** – Providenciar às suas custas a realização de todos os ensaios, verificações e provas de materiais fornecidos, no que couber;

**9.9** – Retirar no local do fornecimento, no prazo de até 05(cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação por escrito, os produtos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações do edital;

**9.10** – Os produtos deverão estar acompanhados de ficha técnica para conferência das características



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacao@lidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

adequadas (quando for o caso);

**9.11** – Respeitar os prazos previstos no Edital;

**9.12** – Manter, durante o prazo de validade do registro, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**9.13** – Prestar garantia dos produtos, conforme disposto no tópico "Garantia" (quando for o caso);

**9.14** – Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como as normas específicas, para pessoa com deficiência, reabilitação da Previdência Social e para aprendiz, caso a exigência seja aplicável à DETENTORA DA ATA;

**9.15** – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais ou as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto contratado

**9.16 – DEMAIS CONDIÇÕES DA DETENTORA DA ATA:**

- a) Comunicar ao Departamento de Compras, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a qualquer anormalidade que impeça o fornecimento do objeto contratado;
- b) Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhadas de notas para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;
- c) Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE durante a vigência da presente ata, bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;
- d) Responder, nos termos do art. 18 e seguintes da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade ou quantidade dos materiais adquiridos, que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, sem prejuízo das demais disposições do CDC;
- e) Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;
- f) Manter as mesmas condições de habilitação;
- g) Indicar o responsável que a responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;
- h) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o objeto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;
- i) Cumprir todas as especificações previstas no Edital;

**10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1** – Efetuar o registro da licitante classificada em primeiro lugar, firmando a correspondente ata de registro de preços;

**10.2** – Conduzir o procedimento relativo à eventual negociação do(s) preço(s) registrado(s);

**10.3** – Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento dos produtos por intermédio do fiscal de contratos, além de comunicar eventuais irregularidades observadas na execução do fornecimento, efetuando,



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

inclusive, o aceite das Notas Fiscais/Faturas.

**10.4** – Aplicar as penalidades previstas para o(s) caso(s) de descumprimento do pactuado nesta licitação.

**10.5** – Assegurar à DETENTORA DA ATA livre acesso às suas dependências por ocasião da entrega dos produtos, desde que os responsáveis pela entrega sejam devidamente identificados.

**10.6** – Empenhar os recursos necessários garantindo o pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/fatura(s) em dia.

**10.7** – Publicar o extrato da Ata de Registro de Preços e de seus aditivos, se ocorrerem, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Lidianópolis/PR (<https://www.lidianopolis.pr.gov.br/diariooficial/>).

**10.8** – Prestar aos empregados da DETENTORA DA ATA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o fornecimento dos produtos.

**10.9** – Notificar expressamente a DETENTORA DA ATA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento requerendo a adoção das medidas corretivas necessárias.

### 11 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

**11.1** – O licitante ou o contratado que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes infrações:

Art.	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Art. 155, I	Dar causa à inexecução parcial do empenho	Advertência, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave	
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa mora	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 7%, quando o atraso na entrega não causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo, ou ainda, quando não configurar inexecução total do contrato/empenho	1% ao dia
Art. 155, VII	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	6 meses
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	15%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	12 meses
Art. 155, III	Dar causa à inexecução total do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	20%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	18 meses
Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços/Contrato ou nota de empenho	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

**11.2** – A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**11.3** – Todas as sanções previstas na Ata de Registros de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**11.3.1** – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

**11.4** – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis, forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**11.5** – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**11.6** – A aplicação das sanções realizar-se-á em processos administrativos que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**11.7** – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº14.133, de 2021):

11.7.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.7.2 - as peculiaridades do caso concreto;

11.7.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.7.4 - os danos que dela provierem para o Contratante;

11.7.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**11.8** – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos termos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**11.9** – A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**11.10** – O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizado os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 151, da Lei nº14.133, de 2021).



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

**11.11** – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei 14.133, de 2021).

**11.12** – Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

**11.1** - O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

**11.1.1** - As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

**11.2** - É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

### **12– DO PREÇO E PAGAMENTO:**

**12.1** – O pagamento à empresa a ser contratada será em até 15(quinze) dias úteis após a efetiva entrega do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal na Quant. Solicitada pelo Departamento de Compras desta Municipalidade e prova de regularidade relativa à **Seguridade Social (INSS)** e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais.

**12.2** – Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa a ser contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**12.3** – O Município de Lidianópolis poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste Edital.

**12.4** – O Município de Lidianópolis fará as retenções de acordo com a legislação vigente ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

**12.5** – Na hipótese de atraso no pagamento da nota fiscal, desde que devidamente atestada, o valor devido pelo Município de Lidianópolis poderá ser atualizado monetariamente até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC-IBGE.

### **13 - CONDIÇÕES GERAIS**

**13.1** - As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no **Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL**.

**13.2** - No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada no dia 31 de outubro de 2024 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

Lidianópolis, 31 de outubro de 2024

SERVIDOR PÚBLICO  
ADAUTO APARECIDO MANDU  
CPF:  
22257198890  
Assinatura eletrônica em conformidade com a Lei nº 11.744/2008  
<http://serpro.gov.br/assinador-digital> 



Assinante Digital: ODAIR  
JOSE  
SCARSO: 02767655917  
Data: 31/10/2024  
11:44:47 -03:00

**Adauto Aparecido Mandu**  
Prefeito Municipal  
Contratante

**IGEHAL SEGURANÇA LTDA**  
Representante Legal  
Contratada

Testemunhas:

Nome: Daniel R. Rozas 200736  
Assinatura e Matrícula

Nome: Marcelo R. Moreira  
Assinatura e Matrícula 200977





# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1- Unidade requisitante (UR):

- 1.1 – Gabinete do Prefeito.
- 1.2 – Diretoria de Administração e Planejamento.

#### 2- Objeto:

- 2.1 - REGISTRO DE PREÇOS, visando a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de segurança não armada para atuar em eventos promovidos pelo município de Lidianópolis.**

#### 3 - Necessidade pública:

3.1 - O município tem a seu cargo, na consecução dos seus objetivos e atribuições legais, o ônus de prover o conjunto de elementos necessários e adequados ao desenvolvimento de inúmeras atividades e ações. Neste escopo, nas ocasiões onde a administração além das condições físicas de suporte ao ato (sistemas, equipamentos e pessoal técnico, preservação de espaço público e segurança de seus munícipes), os serviços especializados de segurança privada não armada. Sendo estes necessários, em eventos pertencentes ao calendário municipal, momentos que se consubstanciam em comemorações cívicas, solenidades institucionais, acontecimentos esportivos, culturais e de fomento a economia solidária, que em termos de público participantes, tornam-se situações que remetem ao ente público a obrigação de garantir a incolumidade física das pessoas (público, artistas, autoridades e colaboradores) e a preservação do patrimônio no local da realização destes acontecimentos através da contratação dos referidos serviços de segurança.

#### 4 - Como vem sendo atendida a necessidade pública:

- 4.1 - A última ata de registro de preço com o objeto semelhante ao âmbito de aquisição, foi firmada em decorrência do Pregão Eletrônico nº 22/2023.

#### 5 – Soluções disponíveis no mercado:

5.1 - A opção de utilizar o Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado, bem como pela necessidade de contratações frequentes e conveniência de entregas parceladas, solicitadas de acordo com a demanda do contratante, estando em concordância com o disposto no Art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5 - A utilização da modalidade pregão eletrônico permite a abrangência de participação, onde a competitividade, mantém-se alta, resultando em benefícios de economia financeira e de escala, não obstante, proporcionando uma ampla oferta de preços e disputas.

#### 6 - Justificativa para escolha da solução que melhor atende à necessidade pública:

6.1 – Empresa que possui todas os documentos necessários para operar legalmente, com seus produtos apresentando qualidade igual ou superior ao detalhado no termo de referência.

6.2 – O Pregão é a modalidade de licitação destinada à contratação de bens comuns, que se caracteriza pela conjugação de propostas iniciais e de lances sucessivos para obtenção da contratação mais vantajosa, podendo ser o de menor preço ou de maior percentual de desconto, conforme dispõe o art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021.

6.3 – A modalidade de Pregão é a modalidade legal para realizar a contratação de bens e serviços comuns, conforme dispõe o art. 29 da Lei nº 14.133/2021:

Página 12 | 27



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Parágrafo único. O pregão não se aplica às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços de engenharia de que trata a alínea "a" do inciso XXI do caput do art. 6º desta Lei.

**6.4 – A forma eletrônica, segue o disposto no art. 17, parágrafo 2º, da Lei nº 14.133/2021:**

Art. 17. § 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

**6.5 – Quanto a natureza comum do objeto, se dá pela definição de padrão de desempenho e qualidade que são objetivamente definidos no edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.**

**6.6 – Diante do exposto, a modalidade deste processo administrativo é o Pregão Eletrônico – Registro de Preços.**

#### **7 – Resultados a serem obtidos com a contratação:**

**7.1 –** Os resultados esperados pela contratação dos serviços de vigilância culminam na segurança patrimonial e das pessoas que irão participar das festividades e eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de Lidianópolis entre os dias 29, 30 e 31 de dezembro. Foram avaliados na contratação ainda vigente, a necessidade de cada evento promovidos, de acordo com as suas características e formas de execução. Tudo isso, no intuito de proporcionar o melhor investimento e economia de escala, com o devido cuidado e/ou aproveitamento dos recursos humanos e materiais alocados na contratação.

#### **7.2 - Alinhamento ao Planejamento Estratégico Institucional (PEI) e ao Planejamento Institucional de Licitações (PLI)**

**7.2.1 -** As atividades de segurança destinadas aos eventos da Prefeitura Municipal de Lidianópolis, serão necessárias para impedir ou inibir ação de vândalos ou criminosos, no intuito de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio no local. Serão executados de acordo com a característica de cada evento, devendo as pessoas estarem devidamente uniformizadas com todo equipamento necessário à realização dos serviços.

#### **7.7 - Atendimento de critérios de sustentabilidade**

**7.7.1 -** A contratada deverá atender aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, em conformidade com as normas de proteção ao meio ambiente. Ao implementar o plano de manutenção e assistência técnica para o fornecimento de redes de proteção, principalmente no que diz respeito a embalagens, é importante considerar os possíveis impactos ambientais e adotar medidas mitigadoras para promover uma gestão sustentável. Isso inclui a redução do consumo de energia e outros recursos, bem como a implementação de práticas de logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e resíduos.

#### **8 – Preço estimado/pretendido:**

**8.1 –** O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de banco de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

**8.2 –** A certificação da cotação em empresas privadas para uma licitação pode ser justificada por uma série de razões, todas elas visando garantir a transparência, a competitividade e a eficiência do processo licitatório. Ao solicitar cotações de múltiplas empresas privadas, a entidade licitante está promovendo um ambiente de concorrência justa. Isso garante que as empresas interessadas tenham a oportunidade de participar do



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacao@lidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

processo e competir com base em mérito e preço, sem favorecimentos indevidos. Obter cotações de três empresas diferentes, a entidade licitante pode realizar uma comparação detalhada das propostas recebidas. Isso permite avaliar não apenas os preços oferecidos, mas também outros aspectos relevantes, como qualidade, prazos de entrega e condições contratuais, garantindo assim uma seleção mais criteriosa e informada. Ao diversificar as fontes de fornecimento através da obtenção de cotações de múltiplas empresas, a entidade licitante está mitigando os riscos associados à dependência de um único fornecedor. Isso pode proteger contra possíveis problemas de qualidade, disponibilidade ou confiabilidade que poderiam surgir caso apenas uma empresa fosse consultada. A obtenção de cotações de três empresas demonstra um compromisso com a transparência e a prestação de contas no processo licitatório. Isso fornece uma trilha documentada de como as decisões foram tomadas, ajudando a evitar qualquer suspeita de favoritismo ou irregularidade.

**8.3** – Cotações de múltiplas fontes, a entidade licitante está incentivando as empresas a oferecerem as melhores condições possíveis para garantir a adjudicação do contrato. Isso cria um ambiente competitivo que pode resultar em propostas mais vantajosas para a entidade licitante em termos de preço e qualidade dos produtos ou serviços oferecidos. Ao obter cotações de três empresas, a entidade licitante está buscando garantir o melhor valor para o dinheiro público investido. Isso significa selecionar a proposta que ofereça o equilíbrio ideal entre qualidade e preço, maximizando assim os benefícios para a entidade licitante e para os seus stakeholders.

**8.4** – A pesquisa por meio de orçamentos em empresas privadas, somadas aos sites de domínio público para uma licitação, é prática que visa promover a concorrência justa, garantir a transparência e a prestação de contas, mitigar os riscos e garantir o melhor valor para o dinheiro investido.

**8.2** – Seguindo o disposto no art. 23, da Lei nº 14.133/2021, foram utilizadas para formalização da cesta de preços, todos os incisos deste art.

#### **9 – Quantidade e valores:**

**9.1** – As quantidades previstas neste Termo de Referência, foram realizadas conforme análise de contratações dos 3 (três) anos anteriores.

**9.1.1** - O valor total Homologado dos itens desta Ata de Registro de Preço, é de **R\$ 23.093,00 (Vinte e três mil, e noventa três reais)**, Referentes aos itens, conforme constam no 2.1 desta Ata.

#### **10 – Prazos:**

**I – DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** 01 (um) ano, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**II – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** máximo 05 (Cinco) dias úteis, a contar do recebimento, pela DETENTORA DA ATA, da Nota de Autorização de Despesa – NAD e respectivo EMPENHO, emitida pela PML, desde que estejam em consonância com o atendimento aos dias preliminares estipulados pela administração;

#### **11 – Aquisição: Parcelado**

##### **11.1 – Modalidade e tipo de licitação:**

a) Pregão Eletrônico, tipo menor preço por item

##### **11.2 – Forma de Adjudicação:**

a) O objeto será adjudicado por item, CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE.

#### **12 – Especificações Gerais e/ou do fornecimento:**

D  
r



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

**12.1 – Os serviços deverão atender primariamente, aos dias 29, 30 e 31 de dezembro (com possibilidade de alterações de data).**

**12.1.1 – Os serviços deverão atender a quaisquer dias de eventos, sempre que previamente comunicados a DETENTORA DA ATA, conforme as necessidades da administração, durante o prazo de vigência da ATA.**

**12.1.2 – Os serviços, delimitam-se na forma de DIARIA, pois os horários dos eventos podem sofrer variações para mais ou para menos.**

**12.1.3 – Os prazos correspondem ao caráter de necessidade sequencial das atividades desenvolvidas pelo departamento de administração e gabinete do prefeito.**

**12.2 – Local de execução dos serviços:**

- a) Previamente estipulados e agendados com o departamento responsável, assim encaminhados juntamente com a respectiva **NOTA DE AUTORIZAÇÃO DE DESPESA (NAD) E EMPENHO**.  
Através do e-mail: [compraslidianopolis@gmail.com](mailto:compraslidianopolis@gmail.com).

**12.2.2 – Frequência e periodicidade:**

- Conforme necessidade da Administração.
- Inicialmente comunicado a DETENTORA DA ATA

**12.3 – Qualidade dos serviços:**

**12.3.1 – Os itens deverão seguir todas as normas técnicas referente ao objeto desta licitação.**

**12.3.2 – A Contratada deverá manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados da contratante. Além de disponibilizar preposto e instruí-lo quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho. Integram a composição dos valores correspondentes aos empregados os custos relativos aos insumos diversos, composto pelos seguintes itens: uniformes, materiais, equipamentos e outros necessários e utilizados diretamente na execução dos serviços.**

**12.3.3 – A não observância das condições impostas na alínea anterior poderá gerar responsabilidade contratual por inadimplência ensejando na aplicação de multa (Item 16 do Termo de Referência) ou demais penalidades previstas na Lei, respeitados o contraditório e a ampla defesa.**

**12.4 – Habilitação:**

**12.4.1 – Habilitação Jurídica:**

- a) Registro comercial na Junta Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) no caso de MEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16 de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site [www.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br);
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Inscrição do ato constitutivo no registro civil das pessoas jurídicas do local de sua sede, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacao@lidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

- § 1º O contrato social, quando possível, deverá constar a denominação social e identificação do (s) ramo (s) de atividade (s) da empresa, o qual deverá ser compatível com o objeto licitado;
- § 2º O contrato social em vigor, a que se refere à alínea "c", trata-se da última alteração contratual consolidada ou na falta desta, a apresentação do primeiro ato constitutivo juntamente com a última alteração;
- § 3º As proponentes que tenham como ato constitutivo o ESTATUTO, que o apresente juntamente com a última ata que elegeru sua diretoria ou administradores.

#### **12.4.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Fazenda (CNPJ) ou a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo a sede do proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação (CICAD ou AR Internet), se for o caso;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito das Contribuições Federais, expedido pela Secretaria da Receita Federal da sede do proponente;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede do proponente;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda da sede do proponente;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- § 1º - A proponente que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional/Receita Federal do Brasil, dentro do período de validade nelas indicados, **podará apresentá-las separadamente**. Contudo, às proponentes que emitiram certidões negativas de débitos de INSS ou de Tributos Federais, após o dia 03 de novembro de 2014, **deverão apresentar a certidão unificada** que abrange todos os créditos tributários federais administrados pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

#### **12.4.3 – Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão negativa de falência ou concordata, recuperação judicial e extrajudicial, **expedida pelo distribuidor judicial da sede do proponente**.

#### **12.4.4 – Qualificação técnica para a licitante vencedora:**

- a) Autorização de funcionamento, atualizada, expedido pelo Ministério da Justiça, devidamente publicado no D.O.U., conforme estabelece o Decreto Federal nº 89.056, de 24/11/1993 e pela Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10/12/2012 e alterações posteriores;
- b) Certificado de segurança atualizado, conforme Portaria Federal nº 3.233, de 2012, e suas alterações;
- c) Declaração de regularidade de situação de cadastramento, emitida pela Secretaria de Segurança Pública, em nome do licitante e em plena validade, **conforme prevê o art. 38 do Decreto Federal nº 89.056, de 1983;**
- d) No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, devendo ser fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu satisfatoriamente os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, entregues com pontualidade e qualidade. Podendo ser exigido em diligência da proposta melhor classificada, que apresente cópia do contrato de fornecimento de materiais ou de prestação de serviço ou da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), que deram origem ao Atestado.



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

e) A empresa deverá possuir profissionais para a execução dos serviços, em quantidade suficiente para atendimento da necessidade da Administração, com cópia do comprovante de conclusão, com aproveitamento suficiente e dentro do prazo de validade do curso de formação e/ou reciclagem dos profissionais designados para a execução dos serviços, realizado junto a empresa devidamente autorizada pelo Ministério da Justiça, nos termos da Portaria Federal nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, e alterações posteriores.

f) No decorrer da execução dos serviços, os profissionais poderão ser substituídos, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

g) Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por Cartório competente ou pela Comissão de Licitação.

h) Todos os documentos de habilitação solicitados fazem parte do rol de documentos da Lei nº 14.133, de 2021.

12.5 – **Visita Técnica:** Não se aplica.

#### 12.6 – Demais condições necessárias (da proposta):

12.6.1 – O processo deverá gerar ata de registro de preço, ocorrendo as solicitações de acordo com a necessidade da PML.

12.6.2 – À(s) licitante(s) classificada(s) em primeiro lugar será assegurado o direito de preferência ao registro de preço em ata.

12.6.3 – A ata de registro de preços, é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para eventual e futura contratação, na qual se registra a(s) licitante(s) classificada(s) e o(s) item(ns) com o(s) respectivo(s) valor(es) unitário(s) e total(is).

12.6.4 – A existência de preço registrado não obriga a Prefeitura do Município de Lidianópolis a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurada à DETENTORA DA ATA preferência em igualdade de condições, à exceção do quantitativo mínimo de aquisição indicado neste documento.

12.6.5 – Homologado o procedimento, será convocada a primeira classificada, em ordem crescente de preços, para, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação por escrito, assinar a(s) respectiva(s) ata(s) de registro de preços, cuja minuta integra o Edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços.

12.6.5.1 – O prazo para assinatura da ata poderá ser prorrogada uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito por esta Municipalidade.

12.6.6 – Caso a vencedora não assine a Ata será imediatamente convocada a licitante participante do cadastro de reserva, obedecida a ordem dos lances, para comprovar o cumprimento das especificações do edital e as condições de habilitação.

12.6.7 – O prazo de validade da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, a partir da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

12.6.8 – A formalização do pedido de entrega do(s) produto(s) dar-se-á por intermédio do instrumento denominado Nota de Autorização de Despesa – NAD.

D

r



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

**12.6.9** – O envio da NAD dar-se-á, preferencialmente, por meio de comunicação eletrônica, para o e-mail fornecido pela DETENTORA DA ATA, ficando sob responsabilidade desta qualquer alteração do endereço eletrônico.

**12.6.10** – Caso não seja possível o envio da NAD por meio de comunicação eletrônica, serão utilizados os outros meios de comunicação previstos em lei, devendo a DETENTORA DA ATA retirar a Nota de Autorização de Despesa – NAD no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

**12.6.11** – O recebimento da Nota de Autorização de Despesa obrigará a DETENTORA DA ATA a efetuar a entrega do objeto pelo valor registrado.

**12.6.12** – No caso de desistência de fornecimento, ocorrerá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, sujeitando-se a DETENTORA DA ATA às sanções administrativas pertinentes.

#### **13 – Do Preço e Pagamento:**

**13.1** – O pagamento à empresa a ser contratada será em até 15(quinze) dias úteis após a efetiva entrega do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal na Quant. Solicitada pelo Departamento de Compras desta Municipalidade e prova de regularidade relativa à **Seguridade Social (INSS)** e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais.

**13.2** – Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa a ser contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**13.3** – O Município de Lidianópolis poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste Edital.

**13.4** – O Município de Lidianópolis fará as retenções de acordo com a legislação vigente ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

**13.5** – Na hipótese de atraso no pagamento da nota fiscal, desde que devidamente atestada, o valor devido pelo Município de Lidianópolis poderá ser atualizado monetariamente até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC-IBGE.

#### **14 – Obrigações da DETENTORA DA ATA**

**14.1** – Fornecer o objeto nas condições, no preço e no prazo estipulado na proposta. Impossibilitada de cumprir o(s) prazo(s) de entrega, a DETENTORA DA ATA deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) Enviar eletronicamente para o endereço: [licitacaolidianopolispr@gmail.com](mailto:licitacaolidianopolispr@gmail.com), o pedido de prorrogação de prazo com até 24 (vinte quatro) horas da data limite para a entrega do produto, endereçando-o à Divisão de Compras, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF (Portable Document Format), com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes.

a.1) Caso o pedido não possa ser enviado eletronicamente, o DETENTOR DA ATA, deverá protocolá-lo na Seção de Protocolo, no piso térreo do edifício da Prefeitura do Município de Lidianópolis, localizado à Rua Juscelino Kubitschek, 327, centro, Lidianópolis/PR, CEP: 86.865-000, das 7:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, respeitada a data limite para entrega do produto.

**14.2** – O(s) pedido(s) de prorrogação do prazo de entrega deverá estar instruído com, no mínimo, as informações abaixo:

**14.2.1** – Identificação do objeto, número do Pregão, número da Nota de Autorização de Despesa/NAD e da data de registro de preços;

**14.2.2** – Justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

**14.2.3** – Documentação comprobatória; e

**14.2.4** – Identificação do novo prazo a ser cumprido.

**14.3** – O(s) pedido(s) de prorrogação de prazo, em conformidade com o disposto nos itens anteriores, será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada, na documentação e no interesse público envolvido, ficando a critério da Administração o seu deferimento;

**14.3.1** – Caso a Administração conceda a prorrogação do prazo, nova data-limite será estabelecida, em conformidade com o deferido;

**14.3.2** – Caso a Administração não conceda a prorrogação do prazo, a DETENTORA DA ATA estará sujeita às sanções administrativas pertinentes;

**14.3.3** – Serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo de entrega; e

**14.3.4** – O não cumprimento do disposto nos itens anteriores deste item facultará a PML a adoção de medidas objetivando possível extinção contratual, incorrendo a DETENTORA DA ATA, conforme o caso, nas sanções administrativas cabíveis.

**14.4** – Emitir a nota fiscal observando o disposto neste projeto básico;

**14.5** – Manter número de telefone e endereço de e-mail atualizados para efetivação dos pedidos durante a vigência da ata;

**14.6** – Prestar os serviços, de primeira qualidade e que atendam às normas do Código de Defesa do Consumidor;

**14.7** – Realizar a substituição dos serviços prestados, às suas expensas, caso seja detectada perda de qualidade;

**14.8** – Providenciar às suas custas a realização de todos os ensaios, verificações e provas de materiais fornecidos, no que couber;

**14.9** – Retirar no local do fornecimento, no prazo de até 05(cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação por escrito, os produtos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações do edital;

**14.10** – Os produtos deverão estar acompanhados de ficha técnica para conferência das características adequadas (quando for o caso);

**14.11** – Respeitar os prazos previstos no Edital;

**14.12** – Manter, durante o prazo de validade do registro, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**14.13** – Prestar garantia dos produtos, conforme disposto no tópico "Garantia" (quando for o caso);

**14.14** – Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como as normas específicas, para pessoa com deficiência, reabilitação da Previdência Social e para aprendiz, caso a exigência seja aplicável à DETENTORA DA ATA;

**14.15** – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais

D  
r





# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

ou as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto contratado

### 15 – Obrigações da CONTRATANTE

- 15.1** – Efetuar o registro da licitante classificada em primeiro lugar, firmando a correspondente ata de registro de preços;
- 15.2** – Conduzir o procedimento relativo à eventual negociação do(s) preços(s) registrado(s);
- 15.3** – Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento dos produtos por intermédio do fiscal de contratos, além de comunicar eventuais irregularidades observadas na execução do fornecimento, efetuando, inclusive, o aceite das Notas Fiscais/Faturas.
- 15.4** – Aplicar as penalidades previstas para o(s) caso(s) de descumprimento do pactuado nesta licitação.
- 15.5** – Assegurar à DETENTORA DA ATA livre acesso às suas dependências por ocasião da entrega dos produtos, desde que os responsáveis pela entrega sejam devidamente identificados.
- 15.6** – Empenhar os recursos necessários garantindo o pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/fatura(s) em dia.
- 15.7** – Publicar o extrato da Ata de Registro de Preços e de seus aditivos, se ocorrerem, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Lidianópolis/PR (<https://www.lidianopolis.pr.gov.br/diariooficial/> ).
- 15.8** – Prestar aos empregados da DETENTORA DA ATA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o fornecimento dos produtos.
- 15.9** – Notificar expressamente a DETENTORA DA ATA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento requerendo a adoção das medidas corretivas necessárias.

### 16 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

**16.1** – O licitante ou o contratado que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes infrações:

Art.	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Art. 155, I	Dar causa à inexecução parcial do empenho	Advertência, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave	
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa mora	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 7%, quando o atraso na entrega não causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo, ou ainda, quando não configurar inexecução total do contrato/empenho	1% ao dia
Art. 155, VII	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	6 meses
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho que cause grave dano à Administração,	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	15%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	12 meses



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacao@lidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo		
Art. 155, III	Dar causa à inexecução total do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	20%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	18 meses
Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços/Contrato ou nota de empenho	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

**16.2** – A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**16.3** – Todas as sanções previstas na Ata de Registros de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**16.3.1** – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

**16.4** – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis, forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**16.5** – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**16.6** – A aplicação das sanções realizar-se-á em processos administrativos que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**16.7** – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o Contratante;
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**16.8** – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos termos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacao@lidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

**16.9** – A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**16.10** – O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizado os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 151, da Lei nº14.133, de 2021).

**16.11** – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei 14.133, de 2021).

**16.12** – Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

### 17 – Dotação Orçamentária:

**17.1** – As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta da dotação específica.

#### **02 GABINETE DO PREFEITO**

02.001 CHEFIA A GABINETE

02.001.04.122.0004.2004

DIVULGAÇÃO E PROMOÇÃO DO MUNICIPIO

13 3.3.90.39.00.00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01001

### 18 – Entrega e Recebimento do objeto:

**18.1** – O objeto contratado, observadas as condições estabelecidas no Edital, será recebido da seguinte forma:

**18.1.1 – Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação e, sendo atestada sua qualidade e conformidade aos termos do Edital, o objeto será recebido em caráter definitivo;

**18.1.2 - Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos;

**18.1.3 - Serão rejeitados** no recebimento, os objetos fornecidos com especificações diferentes das constantes no **Edital**, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item **18.2** abaixo.

**18.2** – Caso o (s) objeto (s) sejam considerados **INSATISFATÓRIOS**, será lavrado **termo de recusa**, no qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser substituído, no prazo máximo abaixo fixado:

**a)** se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**a.1)** na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

inicialmente contratado;

**b)** se disser respeito à diferença das características do objeto, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**b.1)** na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**18.3** – Os produtos deverão estar acompanhados de:

**18.3.1** – Catálogo e manuais técnicos. Este material deverá conter informações técnicas completas, com exigências e orientações de funcionamento, instalação e manutenção (sempre que o objeto se fizer necessário); e

**18.3.2** – Da lista de Assistência Técnica para o atendimento ao fornecimento de peças, instalação e pleito de garantia (conforme necessidade do objeto).

**18.4** – Constatada qualquer irregularidade, a DETENTORA DA ATA, devidamente comunicada, por escrito, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da notificação, para fazer a substituição/regularização necessária, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em contrato.

**18.5** – Caso a DETENTORA DA ATA não retire os produtos irregulares nesse prazo, a PML dará ao bem a finalidade que lhe convier.

**18.6** – O período compreendido entre a entrega do objeto deste registro e a notificação para a troca não será contabilizado para efeito de contagem dos prazos para substituição/regularização do mesmo.

**18.7** – Caso seja constatado que o produto substituído/regularizado permaneça em desacordo com as especificações do Edital, a contagem do prazo para fazer a substituição/regularização não será interrompida.

### 19 – Da Fiscalização

**19.1** – A gestão e fiscalização da contratação será realizada em conformidade com o art. 117º da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações, sendo exercidas as respectivas funções pelo servidor municipal, srº Márcio Rodrigues Paschoal Moreira, nomeado pela Portaria nº 4.352/2023.

**19.2** – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120º da Lei nº 14.133/2021.

**19.3** – O(A) Fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**19.4** – Além das atribuições contidas no Decreto Municipal nº 4.614, de 13 de março de 2023 e demais legislações pertinentes, compete também ao Fiscal:

**a)** Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela quantidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados a Prefeitura do Município de Lidianópolis/PR.

**b)** Verificar se a entrega de materiais ou à prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e o instrumento convocatório.

**c)** Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e atestar as aquisições e a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado;

P

n



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

d) Indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.

e) O gestor e o fiscal do contrato poderão solicitar à DETENTORA DA ATA informações complementares para acompanhamento de questões relacionadas a fiscalização e gestão do contrato.

**19.5** – A fiscalização do contratante poderá exigir a substituição do preposto da contratada, mediante decisão motivada do gestor do contrato.

**19.6** – A fiscalização anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessária à regularização dos descumprimentos observados.

**19.7** – A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade cometida.

#### **19.8 – Equipe de fiscalização e gestão.**

Função	Nome	Matrícula
Fiscal de Contratos	Márcio Rodrigues Paschoal Moreira	200877
Gestor de Contratos – Diretor do Departamento de Administração e Planejamento	Pedro H. Dias Carvalho	200956

#### **20 – VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

**20.1** - A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. (art. 84 da Lei nº 14.133/23)

**20.1.1** - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

**20.1.2** - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

**20.2** - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

**20.2.1** - O instrumento contratual de que trata o **item 20.2** deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

**20.3** - Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**20.4** - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

**20.4.1** - Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

**20.4.2** – Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

**20.4.2.1** - Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

**20.4.2.2** - Mantiverem sua proposta original.

**20.4.3** - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

**20.5** - O registro a que se refere o item **20.4.2** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

**20.6** - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**20.7** - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item **Habilitação do Edital**, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**20.7.1** - Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

**20.7.2** - Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no **item 9 da Ata de Registro de Preços**.

**20.8** - O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

**20.9** - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**20.9.1** - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

**20.10** - A ata de registro de preços será assinada preferencialmente por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

**20.11** - Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item **5.7** e **subitens**, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**20.12** - Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item **5.4.2.1**, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

**20.12.1** - Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**20.12.2** - Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

**20.13** - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

**Anexo**

**Cadastro Reserva**

Segundo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Segundo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

*J*  
*n*





# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacao@lidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 127/2024

O Município de Lidianópolis, com sede na rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, Lidianópolis/Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 95.680.831/0001/68, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Adauto Aparecido Mandu, portador da matrícula funcional nº 300011, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 055/2024, publicada no Diário Eletrônico Municipal, processo administrativo n.º 078/2024, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação nº 055/2024, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1 - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de **Aquisição de uniformes escolares para os alunos da rede fundamental e infantil de educação do município de Lidianópolis, seguindo dispostos da lei municipal 1.326/2023, bem como a aquisição de conjunto beca de formatura**, especificados nos itens do **Termo de Referência, anexo I** do edital de Licitação nº 055/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

#### 2 - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 - O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

**STR CONFEÇÕES LTDA**, CNPJ: 41.368.322/0001-75, localizada na Rua Itajaí, nº 123, Bairro Rio Morto – Indaial/SC, neste ato representada pela Srª. Lucimara Pereira de Souza Trento, CPF.: 604.987.739-49.

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	<p>Kit de Uniforme Escolar tamanho: 01 ac G - 01 Jaqueta tipo agasalho com capuz Confeccionada em helanca cor verde escuro Pantone 19-6050 TPX, composta por: 65% poliéster, 35% algodão, com gramatura 280gr. M² e tingimento frente e verso aproximando o avesso do lado direito.</p> <p>- Frente com zíper em nylon destacável da barra até o início da gola, fixado e pespontado em maquina reta, dois bolsos laterais embutidos com forro do mesmo tecido da jaqueta, Na peito do lado esquerdo Bandeira do Município centralizado na altura do tórax, em silk de ótima qualidade e alta definição.</p> <p>- Mangas um vivo de 1c m de largura cada lado, em helanca 100% poliéster com 140 gramas, sendo na cor branca, sobreposta do início do ombro até o punho.</p> <p>- Barra e punhos em ribana 2x1 100% poliéster, na cor verde escuro Pantone 19-6050.</p> <p>- Capuz do mesmo tecido da jaqueta, forrado com meia malha branca.</p> <p>- Costa lisa.</p>	600	R\$ 92,00	R\$ 55.200,00



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	<p>Manufatura: fechamentos laterais, mangas e ombros em overloque, zíper até o início da gola com acabamento em máquina reta, com linha 100% poliéster. (conforme anexo).</p> <p>02 Bermudas ou shorts saia - Confeccionada em helanca cor verde escuro Pantone 19-6050 TPX, composta por: 65% poliéster, 35% algodão, com gramatura 280gr. M<sup>2</sup> e tingimento frente e verso aproximando o avesso do lado direito.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nas laterais um vivo de 1c m de largura cada lado, em helanca 100% poliéster com 140 gramas, sendo na cor branca.</li> <li>- Nas laterais bolsos embutido com forro do mesmo tecido.</li> <li>- Elástico de 40 mm de largura, virado em máquina específica de quatro agulhas ponto corrente.</li> </ul> <p>Manufatura: fechamento lateral, entre pernas e gancho em overloque. (Modelo conforme imagem ilustrativa em anexo).</p> <p>02 Calças - Confeccionada em helanca cor verde escuro Pantone 19-6050 TPX, composta por: 65% poliéster, 35% algodão, com gramatura 280gr. M<sup>2</sup> e tingimento frente e verso aproximando o avesso do lado direito.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nas laterais um vivo de 1c m de largura cada lado, em helanca 100% poliéster com 140 gramas, sendo na cor branca.</li> <li>- Nas laterais bolsos embutido com forro do mesmo tecido.</li> <li>- Elástico de 40 mm de largura, virado em máquina específica de quatro agulhas ponto corrente.</li> </ul> <p>Manufatura: fechamento lateral, entre pernas e gancho em overloque. (conforme anexo). AMPLA CONCORRÊNCIA</p>			
2	<p>Kit de Uniforme Escolar tamanho: 01 ao G - 01 Jaqueta tipo agasalho com capuz Confeccionada em helanca cor verde escuro Pantone 19-6050 TPX, composta por: 65% poliéster, 35% algodão, com gramatura 280gr. M<sup>2</sup> e tingimento frente e verso aproximando o avesso do lado direito.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Frente com zíper em nylon destacável da barra até o início da gola, fixado e respontado em máquina reta, dois bolsos laterais embutidos com forro do mesmo tecido da jaqueta, Na peito do lado esquerdo Bandeira do Município centralizado na altura do tórax, em silk de ótima qualidade e alta definição.</li> <li>- Mangas um vivo de 1c m de largura cada lado, em helanca 100% poliéster com 140 gramas, sendo na cor branca, sobreposta do início do ombro até o punho.</li> </ul>	200	R\$ 92,00	R\$ 18.400,00



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacao@lidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

<p>- Barra e punhos em ribana 2x1 100% poliéster, na cor verde escuro Pantone 19-6050.</p> <p>- Capuz do mesmo tecido da jaqueta, forrado com meia malha branca.</p> <p>- Costa lisa.</p> <p>Manufatura: fechamentos laterais, mangas e ombros em overloque, zíper até o início da gola com acabamento em máquina reta, com linha 100% poliéster. (conforme anexo).</p> <p>02 Bermudas ou shorts saia - Confeccionada em helanca cor verde escuro Pantone 19-6050 TPX, composta por: 65% poliéster, 35% algodão, com gramatura 280gr. M<sup>2</sup> e tingimento frente e verso aproximando o avesso do lado direito.</p> <p>- Nas laterais um vivo de 1c m de largura cada lado, em helanca 100% poliéster com 140 gramas, sendo na cor branca.</p> <p>- Nas laterais bolsos embutido com forro do mesmo tecido.</p> <p>- Elástico de 40 mm de largura, virado em máquina específica de quatro agulhas ponto corrente.</p> <p>Manufatura: fechamento lateral, entre pernas e gancho em overloque. (Modelo conforme imagem ilustrativa em anexo).</p> <p>02 Calças - Confeccionada em helanca cor verde escuro Pantone 19-6050 TPX, composta por: 65% poliéster, 35% algodão, com gramatura 280gr. M<sup>2</sup> e tingimento frente e verso aproximando o avesso do lado direito.</p> <p>- Nas laterais um vivo de 1c m de largura cada lado, em helanca 100% poliéster com 140 gramas, sendo na cor branca.</p> <p>- Nas laterais bolsos embutido com forro do mesmo tecido.</p> <p>- Elástico de 40 mm de largura, virado em máquina específica de quatro agulhas ponto corrente.</p> <p>Manufatura: fechamento lateral, entre pernas e gancho em overloque. (conforme anexo).</p>			
<p>3 Kit de Uniforme Escolar tamanho: 01 ao G (02 Camisetas manga curta) Cor branco, sem vinco;</p> <p>- Malha: composição: 67% poliéster, 33% viscose, gramatura 160gr.m<sup>2</sup>, com variação de 5% para mais ou para menos.</p> <p>- Gola: em ribana retilínea, 100% acrílico medindo 3 cm de largura, sendo:</p> <p>- 2 cm na cor verde escuro Pantone 19-6050;</p> <p>- 0,5 cm na cor branco;</p> <p>- 0,5 cm na cor azul Pantone 14-4522;</p>	800	R\$ 27,40	R\$ 21.920,00



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacao@lidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	<p>- Barra das mangas em ribana retilínea medindo 2,5 cm de largura, sendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1,5 cm na cor verde escuro Pantone 19-6050;</li> <li>- 0,5 cm na cor branco;</li> <li>- 0,5 cm na cor azul Pantone 14-4522;</li> </ul> <p>- No peito, altura do tórax em silk Bandeira do Município centralizado no lado esquerdo do tórax, medindo 6x8 cm sobre uma faixa de 5 cm de largura sendo, 3cm verde, 1cm branco e 1 cm azul conforme cores da bandeira.</p> <p>Manufatura: fechamento do corpo, mangas e ombros em overloque; gola aplicada em overloque; barra do corpo e mangas com 2 cm aplicadas com cobertura em máquina de galoneira, linha 100% poliéster. Conforme imagem/foto ilustrativa abaixo: (conforme anexo)</p>			
4	<p>KIT BECA DE FORMATURA tamanho 08 ao G - Becas em tecido Oxford, gramatura 220 gr, na cor preta, em tamanhos diversos (08 ao G), de acordo com a necessidade da rede municipal; com excelente caimento, que não possua brilho, que não amasse com facilidade, não solte fios e que permita uma boa transpiração;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Faixa tecido Oxford, gramatura 220 gr, na cor azul royal, frente plissada com 2 ponteiros, corte em V.</li> <li>- Jabor com rendas Najar branca; que não amarela e não fica seca;</li> <li>- Capelo para formatura confeccionado em Oxford, com regulagem na parte de traz em velcro, todo costurado dando assim caimento perfeito, material durável e facilidade em transporte, pois a parte que veste na cabeça é flexível.</li> </ul> <p>Medidas-20cm x 20cm x 8cm (c + l + a) Cor: Preta.</p>	170	R\$ 147,60	R\$ 25.092,00

Valor Total Homologado - R\$ 120.612,00 (cento e vinte mil, seiscentos e doze reais)

a) A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### 3 - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

3.1 - O órgão gerenciador será o Município de Lidianópolis/PR.

3.2 - Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

### 4 - DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)

4.1 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

#### 4.2 - Vedação a acréscimo de quantitativos

4.2.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

### 5 - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

**5.1** - A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. (art. 84 da Lei nº 14.133/23)

**5.1.1** - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

**5.1.2** - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

**5.2** - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.2.1** - O instrumento contratual de que trata o **item 5.2** deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

**5.3** - Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.4** - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

**5.4.1** - Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

**5.4.2** - Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

**5.4.2.1** - Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

**5.4.2.2** - Mantiverem sua proposta original.

**5.4.3** - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

**5.5** - O registro a que se refere o item **5.4.2** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

**5.6** - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**5.7** - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item **5.4.2.2** somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**5.7.1** - Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

**5.7.2** - Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item **9**.

**5.8** - O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

2 9



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

**5.9** - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**5.9.1** - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

**5.10** - A ata de registro de preços será assinada preferencialmente por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

**5.11** - Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, **observando o item 7.5 e subitens**, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**5.12** - Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

**5.12.1** - Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**5.12.2** - Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**5.13** - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

### 6 - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS/REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

**6.1** - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

I - em caso de força maior, no caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II - em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

III - na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei Federal nº14.133, de 1º de abril de 2021.

#### 6.2 - Do reajuste:

**6.2.1** - A periodicidade de reajuste do valor desta Ata de Registro de Preços será anual, conforme disposto na Lei Federal 10.192, de 2001, utilizando-se o que for mais vantajoso para a Administração.

**6.2.2** - A data-base do reajuste será vinculada à data da formalização da Ata de Registro de Preços.



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacao@lidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

**6.2.3** - O reajuste, desde que solicitado pelo fornecedor nos termos constantes no Edital, poderá ser viabilizado pela Administração mediante simples apostilamento, conforme dispões o art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**6.2.3.1** - Inexistentes índices de segmentos setoriais, se for o caso de sua aplicação será adotado o mais vantajoso para a Administração, dentre os usuais (INPC; IPCA).

### 7 - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**7.1** - As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

**7.2** - O remanejamento somente poderá ser feito:

**7.2.1** - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

**7.2.2** - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

**7.3** - O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

**7.4** - Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

**7.5** - Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item **9.3**, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

### 8 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

**8.1** - O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

**8.1.1** - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

**8.1.2** - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

**8.1.3** - Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

**8.1.4** - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.1.4.1** - Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**8.2** - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item **10.1** será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**8.3** - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

Página 7 | 40



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

**8.4** - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

**8.4.1** - Por razão de interesse público;

**8.4.2** - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

**8.4.3** - Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

#### **CLÁUSULA NONA – Obrigações da DETENTORA DA ATA**

**9.1** – Fornecer o objeto nas condições, no preço e no prazo estipulado na proposta. Impossibilitada de cumprir o(s) prazo(s) de entrega, a DETENTORA DA ATA deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) Enviar eletronicamente para o endereço: [licitacaolidianopolispr@gmail.com](mailto:licitacaolidianopolispr@gmail.com), o pedido de prorrogação de prazo com até 24 (vinte quatro) horas da data limite para a entrega do produto, endereçando-o à Divisão de Compras, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF (Portable Document Format), com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes.

a.1) Caso o pedido não possa ser enviado eletronicamente, o DETENTOR DA ATA, deverá protocolá-lo na Seção de Protocolo, no piso térreo do edifício da Prefeitura do Município de Lidianópolis, localizado à Rua Juscelino Kubitschek, 327, centro, Lidianópolis/PR, CEP: 86.865-000, das 7:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, respeitada a data limite para entrega do produto.

**9.2** – O(s) pedido(s) de prorrogação do prazo de entrega deverá estar instruído com, no mínimo, as informações abaixo:

**9.2.1** – Identificação do objeto, número do Pregão, número da Nota de Autorização de Despesa/NAD e da data de registro de preços;

**9.2.2** – Justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;

**9.2.3** – Documentação comprobatória; e

**9.2.4** – Identificação do novo prazo a ser cumprido.

**9.3** – O(s) pedido(s) de prorrogação de prazo, em conformidade com o disposto nos itens anteriores, será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada, na documentação e no interesse público envolvido, ficando a critério da Administração o seu deferimento;

**9.3.1** – Caso a Administração conceda a prorrogação do prazo, nova data-limite será estabelecida, em conformidade com o deferido;

**9.3.2** – Caso a Administração não conceda a prorrogação do prazo, a DETENTORA DA ATA estará sujeita às sanções administrativas pertinentes;

**9.3.3** – Serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo de entrega; e

**9.3.4** – O não cumprimento do disposto nos itens anteriores deste item facultará a PML a adoção de medidas objetivando possível extinção contratual, incorrendo a DETENTORA DA ATA, conforme o caso, nas sanções administrativas cabíveis.

**9.4** – Emitir a nota fiscal observando o disposto neste projeto básico;

Página 8 | 40

2 5





# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacao@lidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

**9.5** – Manter número de telefone e endereço de e-mail atualizados para efetivação dos pedidos durante a vigência da ata;

**9.6** – Prestar os serviços, de primeira qualidade e que atendam às normas do Código de Defesa do Consumidor;

**9.7** – Realizar a substituição dos serviços prestados, às suas expensas, caso seja detectada perda de qualidade;

**9.8** – Providenciar às suas custas a realização de todos os ensaios, verificações e provas de materiais fornecidos, no que couber;

**9.9** – Retirar no local do fornecimento, no prazo de até 05(cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação por escrito, os produtos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações do edital;

**9.10** – Os produtos deverão estar acompanhados de ficha técnica para conferência das características adequadas (quando for o caso);

**9.11** – Respeitar os prazos previstos no Edital;

**9.12** – Manter, durante o prazo de validade do registro, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**9.13** – Prestar garantia dos produtos, conforme disposto no tópico "Garantia" (quando for o caso);

**9.14** – Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como as normas específicas, para pessoa com deficiência, reabilitação da Previdência Social e para aprendiz, caso a exigência seja aplicável à DETENTORA DA ATA;

**9.15 – Demais condições a DETENTORA DA ATA:**

- a) Comunicar ao Departamento de Compras, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a qualquer anormalidade que impeça o fornecimento do objeto contratado;
- b) Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhadas de notas para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;
- c) Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE durante a vigência da presente ata, bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;
- d) Responder, nos termos do art. 18 e seguintes da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade ou quantidade dos materiais adquiridos, que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, sem prejuízo das demais disposições do CDC;
- e) Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;
- f) Manter as mesmas condições de habilitação;
- g) Indicar o responsável que a responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

- h) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o objeto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;
- i) Cumprir todas as especificações previstas no Edital;

### **CLÁUSULA DÉCIMA- Obrigações da CONTRATANTE**

**10.1** – Efetuar o registro da licitante classificada em primeiro lugar, firmando a correspondente ata de registro de preços;

**10.2** – Conduzir o procedimento relativo à eventual negociação do(s) preço(s) registrado(s);

**10.3** – Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento dos produtos por intermédio do fiscal de contratos, além de comunicar eventuais irregularidades observadas na execução do fornecimento, efetuando, inclusive, o aceite das Notas Fiscais/Faturas.

**10.4** – Aplicar as penalidades previstas para o(s) caso(s) de descumprimento do pactuado nesta licitação.

**10.5** – Assegurar à DETENTORA DA ATA livre acesso às suas dependências por ocasião da entrega dos produtos, desde que os responsáveis pela entrega sejam devidamente identificados.

**10.6** – Empenhar os recursos necessários garantindo o pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/fatura(s) em dia.

**10.7** – Publicar o extrato da Ata de Registro de Preços e de seus aditivos, se ocorrerem, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Lidianópolis/PR (<https://www.lidianopolis.pr.gov.br/diariooficial/>).

**10.8** – Prestar aos empregados da DETENTORA DA ATA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o fornecimento dos produtos.

**10.9** – Notificar expressamente a DETENTORA DA ATA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento requerendo a adoção das medidas corretivas necessárias.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1** – O licitante ou o contratado que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes infrações:

Art.	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Art. 155, I	Dar causa à inexecução parcial do empenho	Advertência, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave	
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa mora	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 7%, quando o atraso na entrega não causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo, ou ainda, quando não configurar inexecução total do contrato/empenho	1% ao dia
Art. 155, VII	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	6 meses
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do Ata de Registro de	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	15%



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacao@lidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

	Preços/contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	12 meses
Art. 155, III	Dar causa à inexecução total do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	20%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	18 meses
Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços/Contrato ou nota de empenho	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

**11.2** – A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**11.3** – Todas as sanções previstas na Ata de Registros de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**11.3.1** – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

**11.4** – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis, forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**11.5** – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**11.6** – A aplicação das sanções realizar-se-á em processos administrativos que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**11.7** – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº14.133, de 2021):

11.7.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.7.2 - as peculiaridades do caso concreto;

11.7.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.7.4 - os danos que dela provierem para o Contratante;

11.7.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**11.8** – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacao@lidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos termos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**11.9** – A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**11.10** – O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizado os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 151, da Lei nº14.133, de 2021).

**11.11** – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei 14.133, de 2021).

**11.12** – Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

**11.1** - O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

**11.1.1** - As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

**11.2** - É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

### 12 - CONDIÇÕES GERAIS

**12.1** - As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no **Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL**.

**12.2** - No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada no dia 31 de outubro de 2024 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

20



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ  
CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacao@lidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

Lidianópolis, 31 de outubro de 2024

ACERVO DIGITALMENTE  
ADAUTO APARECIDO MANDU  
CPF:  
22257196830  
A certificação com a assinatura pode ser verificada em:  
<http://serpro.gov.br/assinador-digital>


LUCIMARA PEREIRA  
DE SOUZA  
TRENTO:60498773949

Assinado de forma digital por LUCIMARA PEREIRA DE SOUZA TRENTO:60498773949  
DN: cn=L, ou=CP-Brasil, ou=IdoC-Certificad, ou=150078300178, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=BR e CPF A), ou=sem-objeto, ou=LUCIMARA PEREIRA DE SOUZA TRENTO:60498773949  
Data: 2024.10.31 11:48:34 -03'00'

**Adauto Aparecido Mandu**  
Prefeito Municipal  
Contratante

**STR CONFEÇÕES LTDA**  
Representante Legal  
Contratada

Testemunhas:

  
Nome: Adauto A. Mandu 200736  
Assinatura e Matrícula

  
Nome: Lucimara P. de Souza  
Assinatura e Matrícula 200873

2



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ  
 CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
 Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1- Unidade requisitante (UR):

1.1 - Secretaria de Educação e Cultura.

#### 2- Objeto:

2.1 – PREGÃO ELETRÔNICO, visando a **Aquisição de uniformes escolares para os alunos da rede fundamental e infantil de educação do município de Lidianópolis, seguindo dispostos da lei municipal 1.326/2023, bem como a aquisição de conjunto beca de formatura.**

#### 3 - Necessidade pública:

3.1 – A presente descrição refere-se à necessidade da aquisição de uniformes escolares e conjuntos de beca de formatura para os alunos da rede fundamental e infantil de educação do município de Lidianópolis. Esta contratação visa atender às demandas especificadas pela lei municipal 1.326/2023, que estabelece normas e diretrizes para a uniformização dos alunos e a cerimônia de formatura.

3.2 – Uniformes garantem que todos os alunos, independentemente de sua origem socioeconômica, tenham acesso a um padrão de vestuário igualitário, promovendo um ambiente mais justo e coeso.

3.3 – Uniformes e becas são símbolos de compromisso com a educação e com a celebração dos esforços e conquistas dos alunos, o que incentiva a continuidade dos estudos e o engajamento escolar.

3.4 – No que diz respeito aos uniformes, a aquisição está em conformidade com a lei municipal 1.326/2023, assegurando que as diretrizes locais sejam seguidas e que os recursos públicos sejam utilizados de acordo com as normas estabelecidas.

3.5 – CONSIDERANDO, que toda a aquisição segue o quantitativo encaminhado pela secretária demandante, levando em conta o **ano letivo de 2025**, somente

#### 4 - Como vem sendo atendida a necessidade pública;

4.1 – O presente processo está no planejamento anual da Secretaria de Educação, pois visa, realizar a presente licitação de aquisição de Kit becas de formatura para utilização dos alunos da rede municipal de Educação, durante o evento da formatura. Sendo um momento solene onde estarão presentes pais, profissionais da educação entre outros e principalmente os alunos, os quais compactuam com um sentimento de missão cumprida. Este momento representa a magnitude do ensino e por essa razão a justificativa para a utilização de vestimenta adequada pelos alunos, além de padronizar o vestuário dos formandos e evitar uma possível inibição ou constrangimento dos mesmos por questões financeiras. Bem como a aquisição do kit de uniforme escolar, pela Secretaria Municipal de Educação, em que está previsto na Lei Nº 1.326/2023 sobre o uso de uniforme escolar padronizado nas escolas e centros municipais de educação, para distribuição aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Lidianópolis. **A última aquisição, foi realizada proveniente do pregão eletrônico 51/2022.**

#### 5 – Soluções disponíveis no mercado:

5.1 - A aquisição dos Materiais destinados a secretária solicitante (Educação) para aquisição de becas e uniformes, será através de Pregão Eletrônico – Registro de Preço.

5.2 - A qualidade dos materiais e a durabilidade dos uniformes são essenciais para garantir que os produtos atendam às necessidades dos alunos e suportem o uso diário e eventos de formatura.

5

vr



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacao@lidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

**5.2** - Os uniformes devem seguir os padrões estabelecidos pela lei municipal 1.326/2023 e qualquer regulamentação adicional, garantindo que todos os itens estejam em conformidade.

**5.3** - A flexibilidade na personalização dos uniformes, como inclusão de logotipos e ajustes para diferentes tamanhos e formatos, é importante para atender às necessidades específicas dos alunos e eventos locais.

**6 - Justificativa para escolha da solução que melhor atende à necessidade pública:**

**6.1** - Com base na análise técnica e econômica, a viabilidade mais efetiva é optar por fornecedores nacionais especializados em uniformes escolares e becas de formatura. Essa escolha oferece uma combinação de preços competitivos e qualidade garantida devido à escala de produção e experiência no setor, alinhando-se às necessidades específicas do município de Lidianópolis e garantindo o cumprimento da lei municipal 1.326/2023.

**6.2** – O Pregão é a modalidade de licitação destinada à contratação de bens comuns, que se caracteriza pela conjugação de propostas iniciais e de lances sucessivos para obtenção da contratação mais vantajosa, podendo ser o de menor preço ou de maior percentual de desconto, conforme dispõe o art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021.

**6.2.2** – A modalidade de Pregão é a modalidade legal para realizar a contratação de bens e serviços comuns, conforme dispõe o art. 29 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Parágrafo único. O pregão não se aplica às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços de engenharia de que trata a alínea "a" do inciso XXI do caput do art. 6º desta Lei.

**6.3** – A forma eletrônica, segue o disposto no art. 17, parágrafo 2º, da Lei nº 14.133/2021:

Art. 17. § 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

**6.4** – Quanto a natureza comum do objeto, se dá pela definição de padrão de desempenho e qualidade que são objetivamente definidos no edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

**6.5** – Diante do exposto, a modalidade deste processo administrativo é o Pregão Eletrônico.

**6.6** – Como o Lote 1 deste Termo de Referência ultrapassou o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), NÃO, aplicou-se o disposto no art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, sendo esta, uma licitação, com lote, ampla concorrência com cota para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte:

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014) (Vide Lei nº 14.133, de 2021)

**7 – Resultados à serem obtidos com a contratação:**

**7.1** – Essa aquisição de uniformes escolares, alinhando-se às diretrizes da lei municipal 1.326/2023 é essencial para resolver problemáticas resultantes da lacuna de padrões, a qual pode ser extinta com um amparo de investimento do âmbito de educação, em padronização e uniformização dos estudantes. No que diz respeito as becas, sua principal necessidade, baseia-se na preparação dos alunos para eventos de formatura, um encerramento de ciclo educacional.



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

#### 7.2 – Benefícios diretos e indiretos:

7.2.1 – Conclui-se que tal iniciativa de processo licitatório, atende o interesse público ao promover igualdade, inclusão e valorização dos estudantes, além de garantir a conformidade com a legislação vigente.

#### 7.3 - Alinhamento ao Planejamento Estratégico Institucional (PEI) e ao Planejamento Institucional de Licitações (PLI)

7.3.1 - O objeto desta aquisição está relacionado ao atributo de garantir que os **uniformes e becas devem manter, padrões estabelecidos pela lei municipal 1.326/2023 e demais regulamentações adicionais como INMETRO, garantindo que todos os itens estejam em conformidade com as necessidades da educação e detalhamentos.**

#### 7.4 - Atendimento de critérios de sustentabilidade

7.4.1 – A aquisição de uniformes escolares e conjuntos de beca de formatura pode ter impactos ambientais associados, desde a produção e transporte dos itens até o seu descarte final. É fundamental identificar esses impactos e implementar medidas mitigadoras para reduzir os efeitos negativos sobre o meio ambiente.

#### Possíveis Impactos Ambientais

**Consumo de Recursos Naturais:** A produção de uniformes e becas pode consumir grandes quantidades de recursos naturais, como água e fibras têxteis, e utilizar produtos químicos no processo de fabricação.

**Emissão de Poluentes:** A fabricação de tecidos e a aplicação de tintas podem gerar emissões de poluentes atmosféricos e resíduos químicos.

**Emissões de Gases de Efeito Estufa:** O transporte de uniformes e becas desde o fabricante até o município pode contribuir para a emissão de gases de efeito estufa, especialmente se realizado por veículos de transporte que utilizam combustíveis fósseis.

**Resíduos Têxteis:** Uniformes e becas eventualmente se tornam obsoletos ou danificados e precisam ser descartados, gerando resíduos têxteis que podem contribuir para o aumento dos resíduos sólidos urbanos.

#### Medidas Mitigadoras

**Seleção de Fornecedores Sustentáveis:** Optar por fornecedores que utilizem práticas de produção sustentáveis, como tecnologias de baixo consumo de energia e materiais ecológicos. Os fornecedores devem ter certificações ambientais, como ISO 14001, que atestam a gestão ambiental eficaz.

**Materiais Ecológicos:** Escolher uniformes e becas fabricados com materiais reciclados ou orgânicos, reduzindo o consumo de recursos naturais e minimizando a utilização de produtos químicos.

**Eficiência Energética:** Preferir fabricantes e distribuidores que adotem práticas de eficiência energética, como uso de energia renovável e processos de produção que minimizem o desperdício energético.

**Consolidação de Entregas:** Planejar o transporte de forma a consolidar as entregas e reduzir o número de viagens, o que minimiza as emissões de gases e o consumo de combustível.





# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

**Programa de Reciclagem:** Implementar um programa de reciclagem para uniformes e becas que se tornem obsoletos ou danificados. Isso inclui a coleta e o encaminhamento desses itens para centros de reciclagem especializados que possam tratar têxteis.

**Tratamento de Resíduos:** Garantir que os resíduos gerados durante o processo de produção e descarte de uniformes e becas sejam tratados de acordo com as regulamentações ambientais vigentes, minimizando impactos negativos sobre o meio ambiente.

- A implementação de medidas mitigadoras para os impactos ambientais associados à aquisição de uniformes escolares e conjuntos de beca de formatura visa minimizar o consumo de recursos naturais, reduzir a emissão de poluentes e promover práticas sustentáveis de gestão de resíduos. A escolha de fornecedores que adotam práticas ambientais responsáveis, a otimização do transporte e a aplicação de programas de logística reversa são essenciais para assegurar que os recursos disponíveis sejam utilizados de forma eficiente e sustentável, contribuindo para a preservação ambiental e para o cumprimento das responsabilidades socioambientais do município.

### 8 – Preço estimado/pretendido

**8.1** – O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de banco de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

**8.2** – Seguindo o disposto no art. 23, da Lei nº 14.133/2021, foram utilizadas para formalização da cesta de preços, todos os incisos deste art.

### 9 – Quantidade e valores:

**9.1** – As quantidades previstas neste Termo de Referência, foram realizadas conforme a solicitação da secretária de Educação.

**9.1.1** - O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 18, § 1º, VIII e Art. 40, "b" da lei nº 14.133/21, nesse caso se demonstra técnica e economicamente viável, já que os lotes foram feitos conforme natureza/característica do objeto, e não tem finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa tão somente assegurar que os uniformes sigam a mesma padronização, tanto de cor, tecido, estampa/bordados. Essa escolha da contratação por lote, frisa principalmente, assegurar não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também atingir a sua finalidade efetividade que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

**9.1.1** - O valor total Homologado dos itens desta Ata de Registro de Preço, é de R\$ 120.612,00 (cento e vinte mil, seiscentos e doze reais), Referentes aos itens, conforme constam no 2.1 desta Ata.

**AMPLA CONCORRÊNCIA PARA EMPRESAS DE QUAISQUER PORTES** – Lote 01 - correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) do quantitativo total do Lote – **Kit de Uniforme Escolar tamanho: 01 ao G.**

### 10 – Prazos

**I – DE VALIDADE DO CONTRATO:** 01 (um) ano, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**II – DE ENTREGA E RECEBIMENTO:** Os itens deverão ter sua entrega realizada em até **30 (trinta) dias úteis**, os prazos, começam a contar do recebimento, pela DETENTORA DA ATA, da Nota de Autorização de Despesa – NAD e respectivo EMPENHO, emitida pela PML;



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacao@lidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

**III – DE GARANTIA E JUSTIFICATIVA PARA A GARANTIA:** Os itens deverão seguir todas as normas de qualidade vigente, conforme disposto no item 12.5.

### 11 – Contratação: Parcelado

#### 11.1 – Modalidade e tipo de licitação:

a) Pregão Eletrônico, tipo menor preço por lote.

#### 11.2 – Forma de Adjudicação:

a) O objeto será adjudicado por lote, CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE.

### 12 – Especificações Gerais e/ou do fornecimento:

**12.1** - Os kits uniforme e becas, deverão ter sua conclusão de entrega realizada em até **30 (trinta) dias uteis**, os prazos, contam-se após o envio do Empenho, expedido pelo departamento de compras.

**12.2** – Em sendo habilitado, o licitante deverá fornecer amostras dos materiais licitados conforme **anexo VII deste processo**, com o slogan do município.

**12.3** – A empresa licitante classificada em primeiro lugar no processo licitatório deverá apresentar uma **AMOSTRA** de todos os itens, no tamanho "M", em conformidade com as especificações descritas no **anexo VII** deste PROCESSO, e posteriormente anexado ao Termo de referência. Caso a empresa não apresente **TODAS** as amostras será automaticamente desclassificada do certame.

**12.4** – As amostras serão submetidas à análise e parecer da equipe designada pela Secretaria de Educação, juntamente com um servidor do departamento de compras, que emitirá um "laudo de verificação de amostras".

**12.5** – Havendo necessidade de avaliação mais detalhada das amostras apresentadas pelo licitante o órgão poderá enviar as amostras para análises laboratoriais a serem realizados em laboratório ou perito credenciado pelo **INMETRO**. Os eventuais custos com testes, análises de laboratório ou laudos técnicos, serão arcados pela licitante, conforme disposto no art. 41, "caput" da Lei nº 14.133/21.

Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:

I - indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:

a) em decorrência da necessidade de padronização do objeto;

b) em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração;

c) quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante;

d) quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência;

II - exigir amostra ou prova de conceito do bem no procedimento de pré-qualificação permanente, na fase de julgamento das propostas ou de lances, ou no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços, desde que previsto no edital da licitação e justificada a necessidade de sua apresentação;

III - vedar a contratação de marca ou produto, quando, mediante processo administrativo, restar comprovado que produtos adquiridos e utilizados anteriormente pela Administração não atendem a requisitos indispensáveis ao pleno adimplemento da obrigação contratual;

IV - solicitar, motivadamente, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.

Parágrafo único. A exigência prevista no inciso II do **caput** deste artigo restringir-se-á ao licitante provisoriamente vencedor quando realizada na fase de julgamento das propostas ou de lances.

Art. 42. A prova de qualidade de produto apresentado pelos proponentes como similar ao das marcas eventualmente indicadas no edital será admitida por qualquer um dos seguintes meios:

**12.5** – As amostras deverão ser apresentadas, em até **10 (dez) dias uteis**, contados a partir do **encerramento da sessão**, no endereço Rua J.K., nº 327, Centro, Lidianópolis/PR.

**12.6** – As amostras **não serão** devolvidas na sessão de julgamento de licitação.

9  
8  
7



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacao@lidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

**12.7** – Sendo aprovada a amostra o licitante será declarado **VENCEDOR** e ficará obrigado a fornecer os produtos ofertados nas mesmas condições apresentadas, sob pena de sofrer as penalidades previstas neste Edital.

**12.8** – Caso não seja aprovada a amostra, analisadas pela equipe designada pela Secretaria de Educação analisará as amostras subsequentes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital.

**Os prazos tem como base, tempo de consonância do com as importâncias estabelecidas no planejamento da Secretaria de Educação do Município de Lidianópolis.**

#### **12.3 – Local de entrega dos itens:**

a) Setor de Almoxarifado desta PML, localizado na Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, CEP: 86.865-000, telefone (43) 3473-1662, das 8:00 às 10:30 horas e das 13:30 às 16:00 horas, sendo que a entrega deverá ser agendada com, no mínimo 24 (vinte quatro) horas de antecedência pelo telefone ou através do e-mail: [almoxarifado.lidianopolis@gmail.com](mailto:almoxarifado.lidianopolis@gmail.com).

#### **12.4 – Frequência e periodicidade:**

Conforme necessidade da Administração.

#### **12.5 – Qualidade dos itens:**

- Os itens deverão seguir todas as normas técnicas referente ao objeto desta licitação.

- Os itens, deverão estar dentro dos padrões da ABNT, INMETRO e ou NBR e outros órgãos correspondentes conforme o caso. As especificações técnicas, será inserido ABNT INMETRO. A importância de os itens licitados atenderem às normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia) reside em diversos aspectos fundamentais para garantir a qualidade, segurança e conformidade dos produtos.

- Os produtos do objeto desta licitação deverão ser de **EXCELENTE QUALIDADE obedecendo às normas técnicas e controle de qualidade aplicáveis ao caso e atender estritamente as descrições dos itens constantes no ANEXO VII.**

#### **12.6 - Da habilitação:**

##### **12.6.1 – Habilitação Jurídica:**

- a) Registro comercial na Junta Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) no caso de MEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16 de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <[www.portaldoeempreendedor.gov.br](http://www.portaldoeempreendedor.gov.br)>;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Inscrição do ato constitutivo no registro civil das pessoas jurídicas do local de sua sede, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**§ 1º O contrato social, quando possível, deverá constar a denominação social e identificação do (s) ramo (s) de atividade (s) da empresa, o qual deverá ser compatível com o objeto licitado;**



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacao@lidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

**§ 2º O contrato social em vigor, a que se refere à alínea “c”, trata-se da última alteração contratual consolidada ou na falta desta, a apresentação do primeiro ato constitutivo juntamente com a última alteração;**

**§ 3º Às proponentes que tenham como ato constitutivo o ESTATUTO, que o apresente juntamente com a última ata que elegeu sua diretoria ou administradores.**

#### **12.6.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Fazenda (CNPJ) ou a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo a sede do proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação (CICAD ou AR Internet), se for o caso;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito das Contribuições Federais, expedido pela Secretaria da Receita Federal da sede do proponente;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede do proponente;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda da sede do proponente;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

**§ 1º - A proponente que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional/Receita Federal do Brasil, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las separadamente. Contudo, às proponentes que emitiram certidões negativas de débitos de INSS ou de Tributos Federais, após o dia 03 de novembro de 2014, deverão apresentar a certidão unificada que abrange todos os créditos tributários federais administrados pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.**

#### **12.6.3 – Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão negativa de falência ou concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede do proponente.

- Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por Cartório competente ou pela Comissão de Licitação.

#### **12.6.3 – Habilitação técnica:**

- a) Certidões ou atestados que demonstrem capacidade operacional na execução dos serviços similares, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do art. 67, § 5º da Lei nº 14.133/21.

- Todos os documentos de habilitação solicitados fazem parte do rol de documentos da Lei nº 14.133, de 2021

**12.7 – Visita Técnica:** Não se aplica.

**12.8 – Demais condições necessárias (da proposta):**

**12.8.1 – O processo deverá gerar ata de registro de preço, ocorrendo as solicitações de acordo com a necessidade da PML.**



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

**12.8.2** – À(s) licitante(s) classificada(s) em primeiro lugar será assegurado o direito de preferência ao registro de preço em ata.

**12.8.3** – A ata de registro de preços, é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para eventual e futura contratação, na qual se registra a(s) licitante(s) classificada(s) e o(s) item(ns) com o(s) respectivo(s) valor(es) unitário(s) e total(is).

**12.8.4** – A existência de preço registrado não obriga a Prefeitura do Município de Lidianópolis a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurada à DETENTORA DA ATA preferência em igualdade de condições, à exceção do quantitativo mínimo de aquisição indicado neste documento.

**12.8.5** – Homologado o procedimento, será convocada a primeira classificada, em ordem crescente de preços, para, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação por escrito, assinar a(s) respectiva(s) ata(s) de registro de preços, cuja minuta integra o Edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços.

**12.8.5.1** – O prazo para assinatura da ata poderá ser prorrogada uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito por esta Municipalidade.

**12.8.6** - Caso a vencedora não assine a Ata será imediatamente convocada a licitante participante do cadastro de reserva, obedecida a ordem dos lances, para comprovar o cumprimento das especificações do edital e as condições de habilitação.

**12.8.7** – O prazo de validade da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, a partir da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**12.8.8** – A formalização do pedido de entrega do(s) produto(s) dar-se-á por intermédio do instrumento denominado Nota de Autorização de Despesa – NAD.

**12.8.9** – O envio da NAD dar-se-á, preferencialmente, por meio de comunicação eletrônica, para o e-mail fornecido pela DETENTORA DA ATA, ficando sob responsabilidade desta qualquer alteração do endereço eletrônico.

**12.8.10** – Caso não seja possível o envio da NAD por meio de comunicação eletrônica, serão utilizados os outros meios de comunicação previstos em lei, devendo a DETENTORA DA ATA retirar a Nota de Autorização de Despesa – NAD no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

**12.8.11** – O recebimento da Nota de Autorização de Despesa obrigará a DETENTORA DA ATA a efetuar a entrega do objeto pelo valor registrado.

**12.8.12** – No caso de desistência de fornecimento, ocorrerá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, sujeitando-se a DETENTORA DA ATA às sanções administrativas pertinentes.

### 13 – Do Preço e Pagamento:

**13.1** – O pagamento à empresa a ser contratada será em até 15(quinze) dias úteis após a efetiva entrega do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal na Quant. solicitada pelo Departamento de Compras desta Municipalidade e prova de regularidade relativa à **Seguridade Social (INSS)** e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais.

**13.2** – Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa a ser contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacao@lidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

**13.3** – O Município de Lidianópolis poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste Edital.

**13.4** – O Município de Lidianópolis fará as retenções de acordo com a legislação vigente ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

**13.5** – Na hipótese de atraso no pagamento da nota fiscal, desde que devidamente atestada, o valor devido pelo Município de Lidianópolis poderá ser atualizado monetariamente até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC-IBGE.

#### **14 – Obrigações da DETENTORA DA ATA**

**14.1** - Fornecer o objeto nas condições, no preço e no prazo estipulado na proposta. Impossibilitada de cumprir o(s) prazo(s) de entrega, a DETENTORA DA ATA deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) Enviar eletronicamente para o endereço: [licitacao@lidianopolispr@gmail.com](mailto:licitacao@lidianopolispr@gmail.com), o pedido de prorrogação de prazo com até 24 (vinte e quatro) horas da data limite para a entrega do produto, endereçando-o à Divisão de Compras, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF (Portable Document Format), com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes.

a.1) Caso o pedido não possa ser enviado eletronicamente, o DETENTOR DA ATA, deverá protocolá-lo na Seção de Protocolo, no piso térreo do edifício da Prefeitura do Município de Lidianópolis, localizado à Rua Juscelino Kubitschek, 327, centro, Lidianópolis/PR, CEP: 86.865-000, das 7:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, respeitada a data limite para entrega do produto.

**14.2** – O(s) pedido(s) de prorrogação do prazo de entrega deverá estar instruído com, no mínimo, as informações abaixo:

**14.2.1** – Identificação do objeto, número do Pregão, número da Nota de Autorização de Despesa/NAD e da data de registro de preços;

**14.2.2** – Justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;

**14.2.3** – Documentação comprobatória; e

**14.2.4** – Identificação do novo prazo a ser cumprido.

**14.3** – O(s) pedido(s) de prorrogação de prazo, em conformidade com o disposto nos itens anteriores, será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada, na documentação e no interesse público envolvido, ficando a critério da Administração o seu deferimento;

**14.3.1** – Caso a Administração conceda a prorrogação do prazo, nova data-limite será estabelecida, em conformidade com o deferido;

**14.3.2** – Caso a Administração não conceda a prorrogação do prazo, a DETENTORA DA ATA estará sujeita às sanções administrativas pertinentes;

**14.3.3** – Serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo de entrega; e

**14.3.4** – O não cumprimento do disposto nos itens anteriores deste item facultará a PML a adoção de medidas objetivando possível extinção contratual, incorrendo a DETENTORA DA ATA, conforme o caso, nas sanções administrativas cabíveis.

**14.4** – Emitir a nota fiscal observando o disposto neste projeto básico;



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacao@lidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

- 14.5** – Manter número de telefone e endereço de e-mail atualizados para efetivação dos pedidos durante a vigência da ata;
- 14.6** – Prestar os serviços, de primeira qualidade e que atendam às normas do Código de Defesa do Consumidor;
- 14.7** – Realizar a substituição dos itens entregues, às suas expensas, caso seja detectada perda de qualidade;
- 14.8** – Providenciar às suas custas a realização de todos os ensaios, verificações e provas de materiais fornecidos, no que couber;
- 14.9** – Retirar no local do fornecimento, no prazo de até 05(cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação por escrito, os produtos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações do edital;
- 14.10** – Os produtos deverão estar acompanhados de ficha técnica para conferência das características adequadas (quando for o caso);
- 14.11** – Respeitar os prazos previstos no Edital;
- 14.12** – Manter, durante o prazo de validade do registro, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.13** – Prestar garantia dos produtos, conforme disposto no tópico “Garantia” (quando for o caso);
- 14.14** – Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como as normas específicas, para pessoa com deficiência, reabilitação da Previdência Social e para aprendiz, caso a exigência seja aplicável à DETENTORA DA ATA;

### **15 – Obrigações da CONTRATANTE**

- 15.1** – Efetuar o registro da licitante classificada em primeiro lugar, firmando a correspondente ata de registro de preços;
- 15.2** – Conduzir o procedimento relativo à eventual negociação do(s) preço(s) registrado(s);
- 15.3** – Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento dos produtos por intermédio do fiscal de contratos, além de comunicar eventuais irregularidades observadas na execução do fornecimento, efetuando, inclusive, o aceite das Notas Fiscais/Faturas.
- 15.4** – Aplicar as penalidades previstas para o(s) caso(s) de descumprimento do pactuado nesta licitação.
- 15.5** – Assegurar à DETENTORA DA ATA livre acesso às suas dependências por ocasião da entrega dos produtos, desde que os responsáveis pela entrega sejam devidamente identificados.
- 15.6** – Empenhar os recursos necessários garantindo o pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/fatura(s) em dia.
- 15.7** – Publicar o extrato da Ata de Registro de Preços e de seus aditivos, se ocorrerem, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Lidianópolis/PR (<https://www.lidianopolis.pr.gov.br/diariooficial/> ).
- 15.8** – Prestar aos empregados da DETENTORA DA ATA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o fornecimento dos produtos.
- 15.9** – Notificar expressamente a DETENTORA DA ATA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento requerendo a adoção das medidas corretivas necessárias.



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacao@lidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

### 16 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 – O licitante ou o contratado que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes infrações:

Art.	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Art. 155, I	Dar causa à inexecução parcial do empenho	Advertência, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave	—
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa mora	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 7%, quando o atraso na entrega não causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo, ou ainda, quando não configurar inexecução total do contrato/empenho	1% ao dia
Art. 155, VII	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	6 meses
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Multa sobre o valor total do contrato/ata de empenho	15%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	12 meses
Art. 155, III	Dar causa à inexecução total do Ata de Registro de Preços/contrato/empenho	Multa sobre o valor total do contrato/ata de empenho	20%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Lidianópolis	18 meses
Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços/Contrato ou nota de empenho	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

16.2 – A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.3 – Todas as sanções previstas na Ata de Registros de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.3.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).





# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

**16.4** – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis, forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**16.5** – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**16.6** – A aplicação das sanções realizar-se-á em processos administrativos que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**16.7** – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**16.8** – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos termos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**16.9** – A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**16.10** – O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizado os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 151, da Lei nº14.133, de 2021).

**16.11** – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei 14.133, de 2021).

**16.12** – Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

### **17 – Dotação Orçamentária:**

**17.1** - As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta da dotação específica.

### **07 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

#### 07.001 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

##### 07.001.12.122.0004.2034

#### MANUTENÇÃO DO ENSINO PRÉ-ESCOLAR

340	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
341	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
342	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104

#### 07.004 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

##### 07.004.12.361.0017.2037

#### MANUTENÇÃO DO ENSINO PRÉ-ESCOLAR

375	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
376	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
377	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
378	3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	01001

##### 07.004.12.365.0019.2044

#### MANUTENÇÃO DO ENSINO PRÉ-ESCOLAR

415	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
417	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
418	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
419	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
420	3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	01001

##### 07.004.12.365.0019.2079

#### MANUTENÇÃO DO ENSINO PRÉ-ESCOLAR

438	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01001
439	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01103
440	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01104
441	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01107
442	3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	01001

#### 18 – Entrega e Recebimento do objeto:

**18.1** – O objeto contratado, observadas as condições estabelecidas no Edital, será recebido da seguinte forma:

D

7



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

**18.1.1 – Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação e, sendo atestada sua qualidade e conformidade aos termos do Edital, o objeto será recebido em caráter definitivo;

**18.1.2 - Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos;

**18.1.3 - Serão rejeitados** no recebimento, os objetos fornecidos com especificações diferentes das constantes no **Edital**, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item **18.2** abaixo.

**18.2 –** Caso o (s) objeto (s) sejam considerados **INSATISFATÓRIOS**, será lavrado **termo de recusa**, no qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser substituído, no prazo máximo abaixo fixado:

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- b) se disser respeito à diferença das características do objeto, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**18.3 –** Os produtos deverão estar acompanhados de:

**18.3.1 –** Catálogo e manuais técnicos. Este material deverá conter informações técnicas completas, com exigências e orientações de funcionamento, instalação e manutenção (sempre que o objeto se fizer necessário); e

**18.3.2 –** Da lista de Assistência Técnica para o atendimento ao fornecimento de peças, instalação e pleito de garantia (conforme necessidade do objeto).

**18.4 –** Constatada qualquer irregularidade, a DETENTORA DA ATA, devidamente comunicada, por escrito, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da notificação, para fazer a substituição/regularização necessária, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em contrato.

**18.5 –** Caso a DETENTORA DA ATA não retire os produtos irregulares nesse prazo, a PML dará ao bem a finalidade que lhe convier.

**18.6 –** O período compreendido entre a entrega do objeto deste registro e a notificação para a troca não será contabilizado para efeito de contagem dos prazos para substituição/regularização do mesmo.

**18.7 –** Caso seja constatado que o produto substituído/regularizado permaneça em desacordo com as especificações do Edital, a contagem do prazo para fazer a substituição/regularização não será interrompida.

### 19 – Da Fiscalização

**19.1 –** A gestão e fiscalização da contratação será realizada em conformidade com o art. 117º da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações, sendo exercidas as respectivas funções pelo servidor municipal, srº Márcio Rodrigues Paschoal Moreira, nomeado pela Portaria nº 4.352/2023.

**19.2 –** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120º



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

da Lei nº 14.133/2021.

**19.3** – O(A) Fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**19.4** – Além das atribuições contidas no Decreto Municipal nº 4.614, de 13 de março de 2023 e demais legislações pertinentes, compete também ao Fiscal:

- a) Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela quantidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados a Prefeitura do Município de Lidianópolis/PR.
- b) Verificar se a entrega de materiais ou à prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e o instrumento convocatório.
- c) Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e atestar as aquisições e a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado;
- d) Indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.
- e) O gestor e o fiscal do contrato poderão solicitar à DETENTORA DA ATA informações complementares para acompanhamento de questões relacionadas a fiscalização e gestão do contrato.

**19.5** – A fiscalização do contratante poderá exigir a substituição do preposto da contratada, mediante decisão motivada do gestor do contrato.

**19.6** – A fiscalização anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessária à regularização dos descumprimentos observados.

**19.7** – A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade cometida.

#### 19.8 – Equipe de fiscalização

Função	Nome	Matrícula
Fiscal de Contratos	Márcio Rodrigues Paschoal Moreira	200877
Gestor de Contratos – Secretária de Educação	Leticia do Carmo Maciel	200839

#### 20 – VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

**20.1** - A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. (art. 84 da Lei nº 14.133/23)

**20.1.1** - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

**20.1.2** - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

**20.2** - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacao@lidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

**20.2.1** - O instrumento contratual de que trata o **item 20.2** deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

**20.3** - Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**20.4** - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

**20.4.1** - Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

**20.4.2** – Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

**20.4.2.1** - Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

**20.4.2.2** - Mantiverem sua proposta original.

**20.4.3** - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

**20.5** - O registro a que se refere o **item 20.4.2** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

**20.6** - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**20.7** - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o **item Habilitação do Edital**, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**20.7.1** - Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

**20.7.2** - Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no **item 9 da Ata de Registro de Preços**.

**20.8** - O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

**20.9** - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**20.9.1** - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

**20.10** - A ata de registro de preços será assinada preferencialmente por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

**20.11** - Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no **item 5.7 e subitens**, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

Handwritten initials or signature.



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ**

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
 Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

**20.12** - Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item **5.4.2.1**, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

**20.12.1** - Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**20.12.2** - Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**20.13** - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

**Cadastro Reserva**

Segundo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantida de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade
X								

Segundo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

*D*  
*r*



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

X	Especificação	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Quantidade	Valor Un	Prazo
		(se exigida no edital)	(se exigido no edital)		Máxima	de Mínima		

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. /2024**

**ANEXO VII**

**MODELO DO LAUDO DE VERIFICAÇÃO DE AMOSTRAS**

A Secretaria Municipal de Educação atesta para fins de comprovação junto ao certame Licitatório de que trata o Pregão Eletrônico - Registro de Preço nº \_\_\_\_/2024, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, localizada no(a) \_\_\_\_\_ apresentou as amostras junto a Secretaria Municipal de Educação, dos materiais abaixo especificados com a avaliação que se segue:

**AMPLA CONCORRÊNCIA PARA EMPRESAS DE QUAISQUER PORTES** – Lote 01 - correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) do quantitativo total do Lote – **Kit de Uniforme Escolar tamanho: 01 ao G.**

**LOTE 1**

codigo	Quant	Unidade	Descrição	APROVADO	REPROVADO
308046383	600	KIT	Kit de Uniforme Escolar tamanho: 01 ao G - 01 Jaqueta tipo agasalho com capuz Confeccionada em helanca cor verde escuro Pantone 19-6050 TPX, composta por: 65% poliéster, 35% algodão, com gramatura 280gr. M² e tingimento frente e verso aproximando o avesso do lado direito. - Frente com zíper em nylon destacável da barra até o início da gola, fixado e		

Página 31 | 40

2 A



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

		<p>pespontado em maquina reta, dois bolsos laterais embutidos com forro do mesmo tecido da jaqueta, Na peito do lado esquerdo Bandeira do Município centralizado na altura do tórax, em silk de ótima qualidade e alta definição.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mangas um vivo de 1c m de largura cada lado, em helanca 100% poliéster com 140 gramas, sendo na cor branca, sobreposta do início do ombro até o punho.</li> <li>- Barra e punhos em ribana 2x1 100% poliéster, na cor verde escuro Pantone 19-6050.</li> <li>- Capuz do mesmo tecido da jaqueta, forrado com meia malha branca.</li> <li>- Costa lisa.</li> </ul> <p><b>Manufatura:</b> fechamentos laterais, mangas e ombros em overloque, zíper até o início da gola com acabamento em máquina reta, com linha 100% poliéster. (conforme anexo).</p> <p>02 Bermudas ou shorts saia - Confeccionada em helanca cor verde escuro Pantone 19-6050 TPX, composta por: 65% poliéster, 35% algodão, com gramatura 280gr. M² e tingimento frente e verso aproximando o avesso do lado direito.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nas laterais um vivo de 1c m de largura cada lado, em helanca 100% poliéster com 140 gramas, sendo na cor branca.</li> <li>- Nas laterais bolsos embutido com forro do mesmo tecido.</li> <li>- Elástico de 40 mm de largura, virado em máquina específica de quatro agulhas ponto corrente.</li> </ul> <p><b>Manufatura:</b> fechamento lateral, entre pernas e gancho em overloque. (Modelo conforme imagem ilustrativa em anexo).</p> <p>02 Calças - Confeccionada em helanca cor verde escuro Pantone 19-6050 TPX, composta por: 65% poliéster, 35% algodão, com gramatura 280gr. M² e tingimento frente e verso aproximando o avesso do lado direito.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nas laterais um vivo de 1c m de largura cada lado, em helanca 100% poliéster com 140 gramas, sendo na cor branca.</li> <li>- Nas laterais bolsos embutido com forro</li> </ul>		
--	--	--	--	--





# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacao@lidianopolispr@gmail.com  
 Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

			do mesmo tecido. - Elástico de 40 mm de largura, virado em máquina específica de quatro agulhas ponto corrente. <b>Manufatura:</b> fechamento lateral, entre pernas e gancho em overloque. (conforme anexo). <b>(Ampla Concorrência)</b>		
--	--	--	---	--	--

**EXCLUSIVO PARA MEI, ME E EPP** – Lote 02 (Dois), 03 (Três) e 04 (Quatro) – **Kit de Uniforme Escolar tamanho: 01 ao G.**

**LOTE 2**

codigo	Quant	Unidade	Descrição	APROVADO	REPROVADO
308043664	200	KIT	<p>Kit de Uniforme Escolar tamanho: 01 ao G – 01 Jaqueta tipo agasalho com capuz Confeccionada em helanca cor verde escuro Pantone 19-6050 TPX, composta por: 65% poliéster, 35% algodão, com gramatura 280gr. M² e tingimento frente e verso aproximando o avesso do lado direito.</p> <p>- Frente com zíper em nylon destacável da barra até o início da gola, fixado e pespontado em maquina reta, dois bolsos laterais embutidos com forro do mesmo tecido da jaqueta, Na peito do lado esquerdo Bandeira do Município centralizado na altura do tórax, em silk de ótima qualidade e alta definição.</p> <p>- Mangas um vivo de 1c m de largura cada lado, em helanca 100% poliéster com 140 gramas, sendo na cor branca, sobreposta do início do ombro até o punho.</p> <p>- Barra e punhos em ribana 2x1 100% poliéster, na cor verde escuro Pantone 19-6050.</p> <p>- Capuz do mesmo tecido da jaqueta, forrado com meia malha branca.</p> <p>- Costa lisa.</p> <p><b>Manufatura:</b> fechamentos laterais, mangas e ombros em overloque, zíper até o início da gola com acabamento em máquina reta, com linha 100% poliéster. (conforme anexo).</p> <p>02 Bermudas ou shorts saia - Confeccionada em helanca cor verde escuro Pantone 19-6050 TPX, composta por: 65% poliéster, 35% algodão, com gramatura 280gr. M² e tingimento frente e verso aproximando o avesso do lado direito.</p>		

7 0



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
 Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

			<p>- Nas laterais um vivo de 1c m de largura cada lado, em helanca 100% poliéster com 140 gramas, sendo na cor branca.</p> <p>- Nas laterais bolsos embutido com forro do mesmo tecido.</p> <p>- Elástico de 40 mm de largura, virado em máquina específica de quatro agulhas ponto corrente.</p> <p><b>Manufatura:</b> fechamento lateral, entre pernas e gancho em overloque. (Modelo conforme imagem ilustrativa em anexo).</p> <p>02 Calças - Confeccionada em helanca cor verde escuro Pantone 19-6050 TPX, composta por: 65% poliéster, 35% algodão, com gramatura 280gr. M² e tingimento frente e verso aproximando o avesso do lado direito.</p> <p>- Nas laterais um vivo de 1c m de largura cada lado, em helanca 100% poliéster com 140 gramas, sendo na cor branca.</p> <p>- Nas laterais bolsos embutido com forro do mesmo tecido.</p> <p>- Elástico de 40 mm de largura, virado em máquina específica de quatro agulhas ponto corrente.</p> <p><b>Manufatura:</b> fechamento lateral, entre pernas e gancho em overloque. (conforme anexo).</p>		
--	--	--	--	--	--

LOTE 3

Código	Quant	Unidade	Descrição	APROVADO	REPROVADO
308043665	800	KIT	<p>Kit de Uniforme Escolar tamanho: 01 ao G (02 Camisetas manga curta) Cor branco, sem vinco;</p> <p>- Malha: composição: 67% poliéster, 33% viscose, gramatura 160gr.m², com variação de 5% para mais ou para menos.</p> <p>- Gola: em ribana retilínea, 100% acrílico medindo 3 cm de largura, sendo:</p> <p>- 2 cm na cor verde escuro Pantone 19-6050;</p> <p>- 0,5 cm na cor branco;</p> <p>- 0,5 cm na cor azul Pantone 14-4522;</p> <p>- Barra das mangas em ribana retilínea medindo 2,5 cm de largura, sendo:</p> <p>- 1,5 cm na cor verde escuro Pantone 19-6050;</p> <p>- 0,5 cm na cor branco;</p> <p>- 0,5 cm na cor azul Pantone 14-4522;</p>		

2 4



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

			<p>- No peito, altura do tórax em silk Bandeira do Município centralizado no lado esquerdo do tórax, medindo 6x8 cm sobre uma faixa de 5 cm de largura sendo, 3cm verde, 1cm branco e 1 cm azul conforme cores da bandeira.</p> <p><b>Manufatura:</b> fechamento do corpo, mangas e ombros em overloque; gola aplicada em overloque; barra do corpo e mangas com 2 cm aplicadas com cobertura em máquina de galoneira, linha 100% poliéster.</p> <p>Conforme imagem/foto ilustrativa abaixo: <b>(conforme anexo)</b></p>		
--	--	--	--	--	--

### LOTE 4

Código	Quant	Unidade	Descrição	APROVADO	REPROVADO
308046350	170	KIT	<p>KIT BECA DE FORMATURA tamanho 08 ao G - Becas em tecido Oxford, gramatura 220 gr, na cor preta, em tamanhos diversos (08 ao G), de acordo com a necessidade da rede municipal; com excelente caimento, que não possua brilho, que não amasse com facilidade, não solte fios e que permita uma boa transpiração;</p> <p>- Faixa tecido Oxford, gramatura 220 gr, na cor azul royal, frente plissada com 2 ponteiros, corte em V.</p> <p>- Jabor com rendas Najjar branca, que não amarela e não fica seca;</p> <p>- Capelo para formatura confeccionado em Oxford, com regulagem na parte de traz em velcro, todo costurado dando assim caimento perfeito, material durável e facilidade em transporte, pois a parte que veste na cabeça é flexível.</p> <p>Medidas-20cm x 20cm x 8cm (c + l + a) Cor: Preta.</p>		



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

### CAMISETA MANGA CURTA UNIFORME ESCOLAR:

#### Camiseta Mangas Curtas:

- Cor branco, sem vinco;
- Malha: composição: 67% poliéster, 33% viscose, gramatura 160gr.m<sup>2</sup>, com variação de 5% para mais ou para menos.
- Gola: em ribana retilínea, 100% acrílico medindo 3 cm de largura, sendo:
  - 2 cm na cor verde escuro Pantone 19-6050;
  - 0,5 cm na cor branco;
  - 0,5 cm na cor azul Pantone 14-4522;
- Barra das mangas em ribana retilínea medindo 2,5 cm de largura, sendo:
  - 1,5 cm na cor verde escuro Pantone 19-6050;
  - 0,5 cm na cor branco;
  - 0,5 cm na cor azul Pantone 14-4522;
- No peito, altura do tórax em silk Bandeira do Município centralizado no lado esquerdo do tórax, medindo 6x8 cm sobre uma faixa de 5 cm de largura sendo, 3cm verde, 1cm branco e 1 cm azul conforme cores da bandeira.

**Manufatura:** fechamento do corpo, mangas e ombros em overloque; gola aplicada em overloque; barra do corpo e mangas com 2 cm aplicadas com cobertura em máquina de galoneira, linha 100% poliéster.

Página 36 | 40



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

Conforme imagem/foto ilustrativa abaixo:



### BERMUDA E SHORTS SAIA UNIFORME ESCOLAR

- Confeccionada em helanca cor verde escuro Pantone 19-6050 TPX, composta por: 65% poliéster, 35% algodão, com gramatura 280gr. M² e tingimento frente e verso aproximando o avesso do lado direito.
- Nas laterais um vivo de 1c m de largura cada lado, em helanca 100% poliéster com 140 gramas, sendo na cor branca.
- Nas laterais bolsos embutido com forro do mesmo tecido.
- Elástico de 40 mm de largura, virado em máquina específica de quatro agulhas ponto corrente.

**Manufatura:** fechamento lateral, entre pernas e gancho em overloque.

Modelo conforme imagem ilustrativa em anexo:

Conforme imagem ilustrativa abaixo:

### BERMUDA





# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

### SHORTS SAIA:



### JAQUETA UNIFORME ESCOLAR:

Confeccionada em helanca cor verde escuro Pantone 19-6050 TPX, composta por: 65% poliéster, 35% algodão, com gramatura 280gr. M² e tingimento frente e verso aproximando o avesso do lado direito.

Frente com zíper em nylon destacável da barra até o início da gola, fixado e pespontado em maquina reta, dois bolsos laterais embutidos com forro do mesmo tecido da jaqueta, Na peito do lado esquerdo Bandeira do Município centralizado na altura do tórax, em silk de ótima qualidade e alta definição.

Mangas um vivo de 1c m de largura cada lado, em helanca 100% poliéster com 140 gramas, sendo na cor branca, sobreposta do início do ombro até o punho.

Barra e punhos em ribana 2x1 100% poliéster, na cor verde escuro Pantone 19-6050.

Capuz do mesmo tecido da jaqueta, forrado com meia malha branca.

Costa lisa.

**Manufatura:** fechamentos laterais, mangas e ombros em overloque, zíper até o início da gola com acabamento em máquina reta, com linha 100% poliéster.

Conforme imagem ilustrativa abaixo:





# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

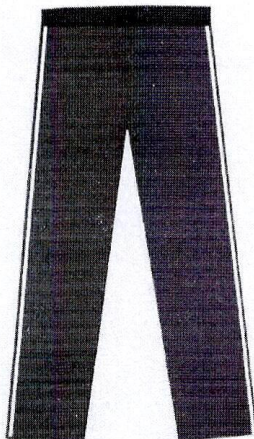
CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 – e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 – Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

### CALÇA UNIFORME ESCOLAR:

- Confeccionada em helanca cor verde escuro Pantone 19-6050 TPX, composta por: 65% poliéster, 35% algodão, com gramatura 280gr. M² e tingimento frente e verso aproximando o avesso do lado direito.
- Nas laterais um vivo de 1c m de largura cada lado, em helanca 100% poliéster com 140 gramas, sendo na cor branca.
- Nas laterais bolsos embutido com forro do mesmo tecido.
- Elástico de 40 mm de largura, virado em máquina específica de quatro agulhas ponto corrente.

**Manufatura:** fechamento lateral, entre pernas e gancho em overloque.

Modelo conforme imagem ilustrativa em anexo:



2/1



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3580

Lidianópolis, Quinta-Feira, 31 de Outubro de 2024

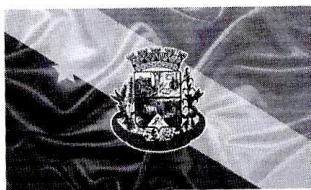


PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ

CNPJ: 95.680.831/0001-68 - Telefone: 043 3473-1238 - e-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com  
Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Centro - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

### Slogan

Conforme imagem ilustrativa abaixo:



LUCIMARA PEREIRA DE  
SOUZA  
TRENTO:60498773949

Assinado de forma digital por LUCIMARA PEREIRA DE  
SOUZA TRENTO:60498773949  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=VideoConferencia,  
ou=15400783000178, ou=Secretaria da Receita Federal do  
Brasil - RFB, ou=RFB e CPF A1, ou=(em branco),  
cn=LUCIMARA PEREIRA DE SOUZA TRENTO:60498773949  
Dados: 2024.10.31 11:49:14 -03'00'

r  
A